

**Hochschule für öffentliche
Verwaltung und Finanzen
Ludwigsburg**
University of Applied Sciences

**Personalentscheidungen in Betrieben und Verwaltungen
Wahlpflichtfach Nr. 11**

**„Der mittlere nichttechnische Verwaltungsdienst in Baden-
Württemberg – ein Auslaufmodell?“**

DIPLOMARBEIT

zur Erlangung des Grades eines/einer
Diplom-Verwaltungswirtin (FH)

vorgelegt von

Denise Dietz
Würmstraße 8
71155 Altdorf

Studienjahr 2009/2010

Erstgutachter: Prof. Dr. Peter-Paul Alber
Zweitgutachter: Prof. Manfred Matjeka M.A.

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	IV
Anlagenverzeichnis.....	VII
Abbildungsverzeichnis	VIII
 1 Einführung und Zielsetzung	 1
 2 Ausbildungsgang beider Berufe im Vergleich	 3
2.1 Rechtliche Grundlagen	3
2.2 Begriffserläuterung.....	4
2.3 Voraussetzungen der Bewerber	5
2.4 Wesentliche Unterschiede	6
2.4.1 Beamten- und Angestelltenverhältnis	7
2.4.2 Dauer der Ausbildung	7
2.4.3 Unterricht an Berufs- und Verwaltungsschulen.....	8
2.4.4 Abschlussprüfung und Staatsexamen	9
2.4.5 Probezeit zu Beginn der Ausbildung.....	9
2.4.6 Bezüge und Ausbildungsentgelt	10
2.4.7 Versicherung und Versorgung	10
2.5 Relevanz für das Ausbildungsplatzangebot.....	11
 3 Anforderungen an die Berufsbilder	 13
3.1 Aufgaben der Verwaltungsfachangestellten	13
3.2 Anforderungen an Verwaltungsfachangestellte	13
3.3 Aufgaben der Verwaltungswirte	14
3.4 Anforderungen an Verwaltungswirte.....	14
 4 Zahlen, Daten, Fakten.....	 15
 5 Methodik	 16
5.1 Auswahl der Methode	16
5.2 Auswahl der Stichprobe	16
5.3 Auswahl und Zielrichtung der Fragen	17
5.4 Verlauf der Befragung.....	18
5.5 Resonanz.....	19

6	Auswertung der Umfrageergebnisse	20
6.1	Methodik der Auswertung	20
6.2	Ausbildungsplatzangebot im Vergleich	21
6.3	Faktoren für das Ausbildungsplatzangebot.....	22
6.3.1	Faktoren aus Sicht der Großen Kreisstädte.....	24
6.3.2	Faktoren aus Sicht der Landratsämter.....	25
6.3.3	Faktoren aus Sicht der Stadtkreise.....	27
6.3.4	Faktoren aus Sicht des Regierungspräsidiums	28
6.3.5	Faktoren im Überblick.....	29
6.4	Ausbildungsplatzangebot im Verwaltungsbereich	31
6.4.1	Entwicklung der Stellenanzahl	31
6.4.2	Verwaltung ohne Verwaltungswirte.....	32
6.5	Ausbildungsplatzangebot im verwaltungsfremden Bereich	33
6.6	Mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst.....	36
6.6.1	Vor- und Nachteile	36
6.6.2	Image und Ansehen.....	37
6.6.3	Bezug zu den Ausbildungsleitern.....	39
6.6.4	Bezug zu den politischen Entscheidungsträgern	40
6.6.5	Bezug zu bestehenden Beamtenverhältnissen.....	41
6.7	Beschäftigung nach Abschluss der Ausbildung	43
6.7.1	Art der Beschäftigungsverhältnisse	43
6.7.2	Wahrgenommene Aufgabengebiete	45
6.8	Perspektiven im Einzelnen.....	48
7	Fazit und Schlusswort.....	50
	Anlagen	IX
	Literaturverzeichnis	XXXIII
	Erklärung nach § 36 Abs. 3 APrOVw gD	XXXIV

Abkürzungsverzeichnis

A

APrOVw gD Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst

APrOVw mD Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Verwaltungsdienst

Art. Artikel

B

BeamStG Beamtenstatusgesetz

BBiG Berufsbildungsgesetz

bspw. beispielsweise

bzw. beziehungsweise

C

ca. circa

E

etc. et cetera

evtl. eventuell

G

GemO Gemeindeordnung Baden-Württemberg

GG Grundgesetz

Gr.Kr. Große Kreisstadt

I

i. d. R. in der Regel

IM Innenministerium

insg. insgesamt

i. S. v. im Sinne von

i. V. m. in Verbindung mit

L

LKrO Landkreisordnung Baden-Württemberg

LRA Landratsamt

lt. laut

LVG Landesverwaltungsgesetz

V

v. a. vor allem

Vfa Verwaltungsfachangestellte/r

Vfa BVO Verordnung des Innenministeriums und des
Wirtschaftsministeriums über die Berufsausbil-
dung zum oder zur Verwaltungsfachangestell-
ten Bund oder Land

vgl. vergleiche

VwV Verwaltungsvorschrift

Z

Ziff. Ziffer

Anlagenverzeichnis

Anlage Nr. 1:

Übersicht über die Stichprobe.....IX

Anlage Nr. 2:

Umfrage zum Thema:

„Der mittlere nichttechnische Verwaltungsdienst in
Baden-Württemberg – ein Auslaufmodell?“XII

Anlage Nr. 3:

Ergebnisauswertung.....XVI

Anlage Nr. 4:

Information des Regierungspräsidiums Karlsruhe - Auszug -XXV

Abbildungsverzeichnis

<i>Abb. Nr. 1: Ausbildungsplatzangebot; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>21</i>
<i>Abb. Nr. 2: Große Kreisstädte; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>25</i>
<i>Abb. Nr. 3: Landratsämter; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>27</i>
<i>Abb. Nr. 4: Stadtkreise; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>28</i>
<i>Abb. Nr. 5: Regierungspräsidium; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>29</i>
<i>Abb. Nr. 6: Gesamtfaktorenauswertung; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung .</i>	<i>30</i>
<i>Abb. Nr. 7: neue Ausbildungsgänge; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>35</i>
<i>Abb. Nr. 8: Beamte in % gesamt; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>42</i>
<i>Abb. Nr. 9: Beamte mD; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>42</i>
<i>Abb. Nr. 10: Übernahmeursachen; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>44</i>
<i>Abb. Nr. 11: Verwaltungswirte; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung</i>	<i>46</i>
<i>Abb. Nr. 12: Arbeit d. Verwaltungswirte; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung..</i>	<i>47</i>

1 Einführung und Zielsetzung

Der Titel der Diplomarbeit lautet: „Der mittlere nichttechnische Verwaltungsdienst in Baden-Württemberg – ein Auslaufmodell?“.

Die Verwaltungen in Baden-Württemberg können für die Erledigung ihres Aufgabenspektrums das notwendige Personal auf verschiedene Arten generieren. Einerseits besteht die Möglichkeit, Angestellte in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis einzusetzen, andererseits können Beamte in ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis berufen werden. Das duale Beschäftigungssystem¹ ist in allen Verwaltungen vertreten, wird von Bürgern und Kunden allerdings kaum differenziert wahrgenommen.

Die Leistung der Beschäftigten wird von der Bevölkerung zunehmend hinterfragt. Ein Grund hierfür liegt in den Erfahrungen, die der Bürger mit der Verwaltungstätigkeit, gerade im Bereich der Eingriffs- und Finanzverwaltung macht. Ein zweiter Grund ist die Steuerlast der Bevölkerung, die der Finanzierung der öffentlichen Aufgaben und Personalkosten dient. Außerdem haftet der Verwaltung das Vorurteil an, eine Neigung zur Personalaufblähung² inne zu haben.

Im Jahr 1979 wurde die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten geschaffen.³ Die spätere Tätigkeit ähnelt der des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdiensts. Somit liegt die Überlegung nahe, ob anstelle der Bindung an Lebenszeitbeamte die Möglichkeit besteht, die Aufgabenerfüllung mit Angestellten durchzuführen. Hiervon ausgehend beschäftigt sich die Diplomarbeit mit der Frage, ob die Behörden für die Aufgabenerfüllung Verwaltungswirte oder Verwaltungsfachangestellte bevorzugen und ob die weitergehende Personalplanung schwerpunktmäßig in Richtung Angestellte oder Beamte führt. Aus diesem Grund wird eingehend auf das Ausbil-

¹ Vgl. Mayer: [Arbeitnehmer öffentlicher Dienst], S. 37, 38

² Vgl. Möller: [Verwaltungsreform], S. 43

³ Vgl. Ickstadt/Scharmann: [Prüfung Verwaltungsfachangestellte], S. 38

dungsplatzangebot in beiden Bereichen eingegangen. In diesem Zusammenhang werden auch Pro und Contra der jeweiligen Ausbildung erörtert. Ein weiterer Aspekt ist, ob von Seite der Verwaltung Änderungen gewünscht sind. Auch die Faktoren, die bei der Entscheidung über die Art der Ausbildungsplätze, eine Rolle spielen, werden beleuchtet.

Die „hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums“ scheinen aus mancherlei Hinsicht keine zeitgemäße und akzeptable Lösung für die Herausforderungen eines öffentlichen Dienstleisters zu sein.⁴ Auch die Anreize für die Beschäftigten des öffentlichen Diensts werden als veraltet angesehen und bedürfen einer Neugestaltung in Richtung Bürgerservice und Ressourcenverantwortung. Als Grundtendenzen lassen sich die Zunahme der öffentlichen Aufgaben und die Umschichtung der Aufgaben zugunsten der Leistungsverwaltung benennen. Eine andere Ausrichtung ist die zunehmende Einbeziehung der Verwaltung in politische Entscheidungsprozesse und deren Planung.⁵

Nach der Betrachtung der einzelnen Punkte soll eine möglichst präzise Aussage zur momentanen Ausbildungsplatzsituation beider Berufe vorgenommen werden. Eine Prognose über die zukünftige Entwicklung der Ausbildungs- und Arbeitsplätze im mittleren Verwaltungsdiensts soll ebenfalls getroffen werden.

Im Rahmen der Diplomarbeit werden zur Vereinfachung ausschließlich die männlichen Berufs- und Ausbildungsbezeichnungen verwendet. Die gemachten Aussagen gelten entsprechend für die weiblichen Auszubildenden, Sekretäranwärterinnen, Verwaltungswirtinnen und Ausbildungsleiterinnen.

⁴ Vgl. Reichard [Modernisierung der Verwaltung], S. 20 ff.

⁵ Vgl. Möller [Verwaltungsreform], S. 39

2 Ausbildungsgang beider Berufe im Vergleich

2.1 Rechtliche Grundlagen

Für die Verwaltungsbeamten mD sind das Beamtenstatusgesetz, das Landesbeamtengesetz, das Bundesbesoldungsgesetz sowie das Beamtenversorgungsgesetz relevant. Neben diesen zahlreichen gesetzlichen Grundlagen gelten weitere, wie bspw. die Arbeitszeit- oder die Laufbahnverordnung. Während die vorgenannten Regelungen sich mit den Modalitäten der Ernennung und der Arbeitszeit etc. befassen, finden sich die rechtlichen Grundlagen für die Ausbildung und deren Inhalte in gesonderten Verordnungen wieder.

Für die Durchführung der Ausbildung im Beamtenbereich sind die Verordnung des Innenministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den mittleren Verwaltungsdienst vom 07. September 2005 (APrOVw mD) und die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die praktische und theoretische Ausbildung des mittleren Verwaltungsdienstes vom 31. Oktober 2005 maßgebend.

Als entscheidende rechtliche Grundlagen für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten sind zunächst das Berufsbildungsgesetz (BBiG), der Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD vka) und der Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) Besonderer Teil BBiG zu nennen. Für die Durchführung der Ausbildung ist die Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (VfaBVO Bund) mit die Anlagen Nr. 1 und Nr. 2 zu § 4 (Ausbildungsrahmenplan – sachliche und zeitliche Gliederung) relevant. Ferner die Verordnung des Innenministeriums und des Wirtschaftsministeriums über die Berufsausbildung zum oder zur Verwaltungsfachangestellten (VfaBVO Land) vom 23. Dezember 1999 mit Anlage zu § 2 (Ausbildungsrahmenplan Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung –sachliche und zeit-

liche Gliederung). Der Ausbildungsberuf ist gem. § 25 BBiG staatlich anerkannt.

2.2 Begriffserläuterung

Zum besseren Verständnis der verwandten Begriffe und Bezeichnungen werden die Wesentlichen nachstehend erläutert.

Dienstanfänger:

Dies sind Bewerber mit einem erfolgreichen Hauptschulabschluss, die vor der Berufung in den Vorbereitungsdienst ein Einführungsjahr mit Schulbesuch ableisten müssen. Sie werden in ein öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis berufen, vgl. § 3 Nr. 1-4 i. V. m. § 5 Abs. 1 APrOVw mD 2005. Zur Übernahme in den Vorbereitungsdienst wird eine Durchschnittsnote vom mindestens 4,0 gefordert (§ 7 APrOVw mD 2005).

Sekretäranwärter:

Dies ist die Dienstbezeichnung der in Ausbildung befindlichen Auszubildenden im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, die nach dem Dienstanfängerjahr oder mit mindestens einem Realschulabschluss in den Vorbereitungsdienst berufen wurden, vgl. § 10 Abs. 1 APrOVw mD 2005. Der Dienstbezeichnung wird die entsprechende Ausbildungsstätte vorangestellt, daraus ergeben sich als Dienstbezeichnungen Gemeinde-, Stadt-, Kreis- oder Regierungssekretäranwärter.

Verwaltungswirt:

Ist die Berufsbezeichnung für die Sekretäranwärter, die das Staatsexamen bestanden und die Ausbildung abgeschlossen haben, vgl. § 31a APrOVw mD 2005.

Auszubildender zum Verwaltungsfachangestellten:

In diesem privatrechtlichen Ausbildungsverhältnis sind keine Dienstbezeichnungen vorgesehen. Nach bestandener Prüfung darf die Berufsbezeichnung Verwaltungsfachangestellter verwendet werden.

In dieser Diplomarbeit wird Augenmerk auf die Auszubildenden bei einem öffentlichen Arbeitgeber im Bereich des TVAöD AT und BT gerichtet. Die Untersuchung erfolgt ausschließlich im Geltungsbereich des TVöD vka. Die Regelungen des Tarifvertrags für die Beschäftigten des Landes wurden nicht berücksichtigt. Dies ist der Tatsache geschuldet, dass der einzige Umfrageteilnehmer in diesem Geltungsbereich, keine Ausbildungsplätze zum Verwaltungsfachangestellten anbietet.

2.3 Voraussetzungen der Bewerber

Die Voraussetzungen für die Berufung in den Vorbereitungsdienst sind ebenfalls der APrOVw mD zu entnehmen. Im Vergleich zu den Kriterien, die für Auszubildende im Angestelltenbereich gefordert werden, sind diese, aufgrund des zu begründenden Beamtenverhältnisses, zahlreicher.

Die angehenden Sekretäranwärter:

1. müssen die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllen;
2. dürfen im Regelfall das 32. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (es bestehen Ausnahmen für Schwerbehinderte und Angestellte);
3. müssen mindestens einen Abschluss der Realschule (erg. Hauptschule und förderliche abgeschlossene Berufsausbildung) vorlegen können. Dies gilt auch für Bewerber, die nach dem Hauptschulabschluss als Dienstanfänger die Berufsschule mit mindestens einer Durchschnittsnote von 4,0 verlassen.

4. müssen die erforderliche körperliche Eignung mit amtsärztlichen Gesundheitszeugnis nachweisen⁶

Für die Einstellung als Dienstanfänger gelten die o. g. Voraussetzungen entsprechend, wobei unter Ziff. 2 das Ableisten des Dienstanfängerjahres berücksichtigt ist. Modifiziert ist ebenfalls Ziff. 3 in Bezug auf die Durchschnittsnote⁷.

Bewerber für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten müssen mindestens einen Hauptschulabschluss nachweisen. Ansonsten sind keine besonderen Voraussetzungen vorgeschrieben. Bewerber, die einen höherwertigen Bildungsabschluss besitzen, haben die Möglichkeit, die Ausbildung zu verkürzen.⁸ Aufgrund der relativ großen Nachfrage ist zu beobachten, dass vorwiegend Bewerber mit mittlerem Bildungsabschluss oder Abitur als Auszubildende ausgewählt werden.

2.4 Wesentliche Unterschiede

Innerhalb der nachfolgenden Punkte werden die Unterscheidungsmerkmale im Einzelnen beleuchtet. Auf die Art des Ausbildungsverhältnisses, die Dauer sowie den Unterrichtsinhalt wird näher eingegangen. In diesen Bereichen wird die größte Relevanz für die Ausbildungsstätten vermutet. Auch die Abschlüsse der Ausbildungen, die Probezeit und das Ausbildungsentgelt werden zur Vervollständigung erwähnt.

⁶ § 9 Nr. 1-4 APrOVw mD 2005

⁷ §§ 7, 9 Nr. 3 APrOVw mD 2005

⁸ S. Anlage Nr. 4, Information RP Karlsruhe

2.4.1 Beamten- und Angestelltenverhältnis

Den größten Unterschied stellt das Ausbildungsverhältnis an und für sich dar.

Die Auszubildenden im mittleren Verwaltungsdienst beginnen die Ausbildung als Beamte auf Widerruf (Hauptschulabsolventen als Dienstanfänger in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis⁹). Für die Berufung gelten die Voraussetzungen der Ziff. 2.3.

Der Dienstanfänger, der das Berufschuljahr mit einer Durchschnittsnote von mindestens 4,0 abschließt, wird in den Vorbereitungsdienst übernommen¹⁰. Erst zu diesem Zeitpunkt wird er in ein Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Mit der Berufung in das Beamtenverhältnis führen die Auszubildenden die Dienstbezeichnung Sekretäranwärter¹¹.

Im Gegensatz hierzu schließen die Verwaltungsfachangestellten einen Ausbildungsvertrag¹² ab und befinden sich während der Ausbildung in einem privatrechtlichen Ausbildungsverhältnis. Es finden die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches und der entsprechenden Tarifverträge Anwendung, die ebenso für Arbeitsverträge relevant sind.

2.4.2 Dauer der Ausbildung

Als weiteres Unterscheidungsmerkmal ist die Dauer der Ausbildung zu erwähnen. Die Sekretäranwärter werden innerhalb von zwei Jahren¹³, die Verwaltungsfachangestellten in der Regel in drei Jahren¹⁴ ausgebildet. Mit Ablauf des Tages, an dem den Verwaltungswirten das Bestehen der

⁹ § 5 Abs. 1 APrOVw mD 2005

¹⁰ § 7 APrOVw mD 2005

¹¹ § 10 Abs. 1 APrOVw mD 2005

¹² § 10 BBiG

¹³ § 13 Abs. 1 APrOVw mD 2005

¹⁴ § 2 Abs. 1 Vfa BVO Bund

Staatsprüfung mitgeteilt wird, endet das Beamtenverhältnis automatisch, vgl. § 10 Abs. 2 APrOVw mD 2005.

Für die Verwaltungsfachangestellten endet das Ausbildungsverhältnis mit Ende der Ausbildungszeit (§ 16 Abs. 1 TVAöD AT), d.h. in der Regel mit Bestehen der mündlichen Prüfung.

Während der Ausbildung haben die Verwaltungsfachangestellten die Pflicht, ein Berichtsheft zu führen¹⁵.

2.4.3 Unterricht an Berufs- und Verwaltungsschulen

Zu Beginn der Ausbildungen steht, sowohl bei den Sekretäranwärtern, als auch bei den Verwaltungsfachangestellten, der Besuch einer kaufmännischen Berufsschule, wobei Unterrichtsstoff und -inhalt identisch sind.

Nach einem Jahr¹⁶ endet der Berufsschulunterricht für die angehenden Beamten und die Ausbildung wird an einer Verwaltungsschule mit einem 6-monatigen Lehrgang¹⁷ fortgesetzt.

Die auszubildenden Verwaltungsfachangestellten bleiben an der kaufmännischen Berufsschule. Nach dem zweiten Jahr erfolgt eine schriftliche Zwischenprüfung¹⁸, deren Ergebnis gleichermaßen als Abschlusszeugnis der kaufmännischen Berufsschule gilt. Durch den 2-jährigen Schulbesuch besteht die Möglichkeit, begleitend zur Ausbildung, die Fachhochschulreife zu erwerben. Der Ausbildungsberuf vermittelt, bei guten Leistungen in der Abschlussprüfung, ebenfalls den Realschulabschluss, falls die Ausbildung mit einem Hauptschulabschluss begonnen wurde. Der anschließende Lehrgang zur Vorbereitung auf die Ausbildungsabschlussprüfung an einer Verwaltungsschule dauert ca. 3 Monate¹⁹.

¹⁵ § 6 Vfa BVO Bund

¹⁶ § 18 APrOVw mD 2005

¹⁷ § 13 Abs. 2 Nr. 2b) APrOVw mD 2005

¹⁸ § 7 Abs. 1-3 Vfa BVO Bund

¹⁹ S. Anlage Nr. 4, Information des RP Karlsruhe

2.4.4 Abschlussprüfung und Staatsexamen

Die Sekretäranwärter schreiben während des 6-monatigen Lehrgangs an der Verwaltungsschule eine schriftliche Zwischenprüfung²⁰. Am Ende des Vorbereitungslehrgangs stehen das Staatsexamen und die mündlich-praktische Prüfung²¹. Schriftlich werden die Fachgebiete Kommunalrecht, Kommunales Wirtschaftsrecht/Staatliches Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Abgabenrecht, Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht / Verwaltungslehre, Sozial- und Jugendhilfe/Sozialversicherung und Bürgerliches Recht geprüft²².

Bei den Verwaltungsfachangestellten werden in der Ausbildungsabschlussprüfung Verwaltungsbetriebswirtschaft, Personalwesen, Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich geprüft²³. Die Ausbildung endet mit Bestehen der mündlichen Prüfung, s. a. 2.4.2, in einem der Fächer: Kommunalrecht, Sozial- und Jugendhilfe oder Öffentliche Sicherheit und Ordnung.

2.4.5 Probezeit zu Beginn der Ausbildung

Die Probezeit²⁴, beträgt beim auszubildenden Verwaltungsfachangestellten 3 Monate. In dieser Zeit kann beiderseitig ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist das Ausbildungsverhältnis beendet werden. Diese Regelung dient dem gegenseitigen Kennenlernen der Vertragspartner, die sich während der Probezeit nochmals mit der Frage beschäftigen, ob das Ausbildungsverhältnis beibehalten werden soll.

²⁰ § 20 APrOVw mD 2005

²¹ § 29 Abs. 1 APrOVw mD 2005

²² § 26 Abs. 1 APrOVw mD 2005

²³ § 8 Abs. 2 Vfa BVO Bund

²⁴ § 3 TVAöD – Besonderer Teil BBiG

Bei den Dienstanfängern bzw. Sekretäranwärtern entfällt die Probezeit mangels rechtlicher Grundlage. Dies ist der Tatsache geschuldet, dass bereits vor Berufung in das öffentlich-rechtliche Ausbildungsverhältnis bzw. Beamtenverhältnis auf Widerruf eingehend die Befähigung des Bewerbers zu prüfen ist.

2.4.6 Bezüge und Ausbildungsentgelt

Die Sekretäranwärter erhalten während der gesamten Ausbildungszeit monatliche Bezüge in Höhe von 936,64 € brutto²⁵. Die Auszubildenden erhalten ein monatliches Ausbildungsentgelt zwischen 687,34 € brutto im 1. Ausbildungsjahr und 780,93 € brutto im 3. Ausbildungsjahr, diese Beträge gelten seit 01.01.2008²⁶.

2.4.7 Versicherung und Versorgung

Versicherung:

Die Krankenversicherung der Beamten ist zweigeteilt. 50% sollten über eine private Krankenversicherung gedeckt werden, die anderen 50% sind durch den Anspruch auf Beihilfe abgesichert. Sozialversicherungsabgaben sind im Beamtenbereich nicht zu entrichten.

Für das Entgelt der Beschäftigten besteht Sozialversicherungspflicht. Beiträge zu Renten-, Arbeitslosen-, Pflege-, Kranken- und Unfallversicherung fallen an. Diese Kosten werden zu je 50% von Arbeitgeber und Arbeitnehmer bezahlt. Ein Anspruch auf Beihilfe besteht insoweit nicht, da die anfallenden Kosten im Krankheitsfall zu 100% von der entsprechenden Krankenversicherung übernommen werden.

Versorgung:

²⁵ Lt. Besoldungstabelle für Baden-Württemberg gültig seit 01. März 2009

²⁶ § 8 TVAöD – Besonderer Teil BBiG

Die Verwaltungswirte erhalten nach Eintritt in den Ruhestand Pensionsleistungen. Aus diesem Grund sind für die Anwärter Rückstellungen zu bilden. Sofern, nach erfolgreicher Ausbildung kein Beamtenverhältnis begründet oder das Beamtenverhältnis vor Eintritt in den Ruhestand beendet wird, wird der Verwaltungswirt in der gesetzlichen Rentenversicherung nachversichert.

Im Angestelltenbereich werden die Beiträge bereits im Rahmen der Sozialversicherungsabgaben in die gesetzliche Rentenversicherung einbezahlt, s. o. Die Abwicklung der Rentenauszahlung erfolgt über die Deutsche Rentenversicherung.

Ergänzend gibt es für Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst eine zusätzliche Altersvorsorgemaßnahme. Die Zusatzversorgungskassen (in Baden-Württemberg: Zusatzversorgungskasse des Kommunalen Versorgungsverbands Baden-Württemberg) führen die betriebliche Altersversorgung im Auftrag der angeschlossenen Arbeitgeber durch. Die Mitgliedschaft der Arbeitgeber erfolgt durch Zusage der entsprechenden Altersversorgung für alle Mitarbeiter, meist über den Tarifvertrag.

2.5 Relevanz für das Ausbildungsplatzangebot

Die Großen Kreisstädte, Landratsämter und Stadtkreise bieten größtenteils sowohl Ausbildungsplätze zum Verwaltungswirt, als auch zum Verwaltungsfachangestellten an. Auffallend ist, dass einige Verwaltungen ausschließlich einen der beiden Berufszweige ausbilden. Von den befragten Regierungspräsidien nahm nur eines an der Umfrage teil. Hier werden nur Verwaltungswirte ausgebildet.

Für das Ausbildungsplatzangebot relevante Unterschiede liegen evtl. in der Höhe der Ausbildungsvergütung, einschließlich der Sozialversicherungsbeiträge. Als hauptsächliche Entscheidungsgrundlage für oder ge-

gen die jeweilige Ausbildung sind sicherlich die leicht variierenden Ausbildungsinhalte und die Anzahl der benötigten Mitarbeiter anzuführen.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist, dass die Ausbildung der Beamten im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst auf eine selbstständige Tätigkeit gerichtet ist.²⁷ Diese Zielrichtung wird von der Verfasserin als äußerst positiv bewertet.

Im Gegensatz hierzu ist die Ausbildung im Angestelltenbereich eher auf die anfallenden nichtselbstständigen Tätigkeiten im Sekretariatsbereich ausgelegt. Eine gezielte Mitwirkung während der Ausbildung ist nicht festgeschrieben, so dass keine bewusste Förderung einer eigenständigen Bearbeitung erfolgt.²⁸

Für einen späteren Einsatz als Sachbearbeiter sind durch die unterschiedlichen Ausbildungsinhalte die Verwaltungswirte als qualifizierter einzuschätzen. Dies sollte eigentlich dazu führen, dass in diesem Bereich mehr Ausbildungsplätze angeboten werden.

²⁷ Vgl. VwV des IM über die prakt. und theor. Ausbildung, Ziff. 1.3 Ausbildungsinhalte

²⁸ Vgl. Anlage 1 zu § 4 Vfa BVO Bund, Ausbildungsrahmenplan –sachliche Gliederung

3 Anforderungen an die Berufsbilder

3.1 Aufgaben der Verwaltungsfachangestellten

Verwaltungsfachangestellte werden hauptsächlich im Sekretariatsbereich eingesetzt. Sie bewirtschaften und beschaffen Material, kooperieren mit in- und externen Stellen, beraten Bürger und erledigen Verwaltungsaufgaben wirtschaftlich, dienstleistungs- und kundenorientiert. Außerdem organisieren und planen sie Arbeitsprozesse und bearbeiten Vorgänge mit modernen Kommunikationsmitteln. Sie ermitteln auch Sachverhalte und wenden Rechtsvorschriften an. Die Aufgaben zeichnen sich meist durch einen geringen Anteil an selbstständiger Sachbearbeitung aus, obwohl die Verwaltungsfachangestellten als Bürosachbearbeiter zu den mittleren nichttechnischen Fachkräften der Verwaltung gehören²⁹. Die Tätigkeiten sind meist unselbstständiger Art. Ziel der Ausbildung ist die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren beinhaltet³⁰.

3.2 Anforderungen an Verwaltungsfachangestellte

Aus der Arbeit mit Gesetzestexten, Rechtsvorschriften und deren Anwendung ergibt³¹ sich die Erforderlichkeit von fundierten Deutschkenntnissen. Logisches sowie systematisches Denkvermögen sind für die späteren Tätigkeiten ebenfalls vorteilhaft.

Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sind weitere Voraussetzungen für eine erfolgreiche und anerkannte Ausübung dieses Berufes.

²⁹ Vgl. Ickstadt/Scharmann, [Prüfung Verwaltungsfachangestellten], S. 28

³⁰ § 4 Abs. 4 Vfa BVO Bund

³¹ Vgl. Ickstadt/Scharmann, [Prüfung Verwaltungsfachangestellten], S. 29

3.3 Aufgaben der Verwaltungswirte

Zur Wahrnehmung hoheitsrechtlicher Aufgaben ist eine Berufung in ein Beamtenverhältnis zulässig. Auch Aufgaben, die aus Gründen der Staatssicherung oder der Sicherung des öffentlichen Lebens wahrgenommen werden, können für die Zulässigkeit eines Beamtenverhältnisses ausschlaggebend sein. Dies ist jedoch nur der Fall, wenn die Aufgaben nicht Personen, die in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis stehen, übertragen werden dürfen. Hoheitsrechtliche Befugnisse (Art. 33 Abs. 4 GG) umfassen die Aufgaben der Eingriffsverwaltung, aber auch die der sog. schlichten Hoheitsverwaltung wie im Bereich des Sozial- und Schulwesens.

Im Bereich des staatlichen Interesses ist nicht von Bedeutung, dass alle Aufgaben von Beamten wahrgenommen werden. Als ausreichend wird angesehen, wenn neben den Angestellten auch Beamte zur Aufgabenerfüllung eingesetzt werden. Die Ausübung hoheitsrechtlicher Befugnisse soll in der Regel als ständige Tätigkeit Beamten übertragen werden.³²

3.4 Anforderungen an Verwaltungswirte

Ausbildungsziel ist beim Verwaltungsbeamten mD eine Sachbearbeitung in verschiedensten Verwaltungsbereichen. Ausgebildete Verwaltungswirte sollen die Eignung besitzen, Aufgaben des mittleren Verwaltungsdienstes wahrzunehmen und wiederkehrende Verwaltungsaufgaben selbstständig und verantwortlich zu erledigen. Bei schwierigeren Aufgaben organisatorischer, wirtschaftlicher und planender Art sollen diese Beamten unterstützend mitwirken³³. Diese Zielvorgabe verlangt von den Bewerbern sehr gute Deutschkenntnisse, systematisches Vorgehen und eine logische Denkweise. All diese Fähigkeiten und Eigenschaften sind im Umgang mit

³² Vgl. Dahm: [Beamtenrecht], S. 17, 18

³³ § 2 APrOVw mD 2005

Gesetzestexten als unbedingt erforderlich zu betrachten. Im Kontakt zu den Bürgern sind außerdem Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen von großer Bedeutung. Die Verwaltungswirte sollen staatsbürgerlich gebildet sein und Verständnis für verwaltungs-, wirtschafts- und gesellschaftspolitische Fragen haben. Leitende Aufgaben werden jedoch i. d. R. dem gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst zugerechnet.

4 Zahlen, Daten, Fakten

Um eine genauere Sicht auf die Dinge zu ermöglichen, sollen zunächst einige Zahlen (Stand: 30.06.2008), bezogen auf die Bundesrepublik Deutschland, vorgestellt werden. Die Anzahl der Beschäftigten im Bereich der Kernhaushalte (ohne Einrichtungen in privater oder öffentlich-rechtlicher Rechtsform und Sonderrechnungen) beträgt im Landes- und kommunalen Bereich 3.271.800. Hiervon sind ca. 1,8 Mio. Beamte und ca. 2,6 Mio. Angestellte.³⁴

Die Zahlen für den mittleren Dienst sprechen eine deutliche Sprache. Im kommunalen Bereich (Besoldung A5 bis A9) sind ca. 59.000 Beamte mD tätig, im Landesbereich immerhin ca. 197.000. Die Zahlen der in Ausbildung befindlichen Beamten mD sprechen ebenfalls für sich. Im Bereich der Länder sind es nicht ganz 7.000 (Arbeitnehmer: 45.000), im kommunalen Bereich lediglich 2.400 (Arbeitnehmer: 40.000) auszubildende Beamte.³⁵

Die Aufgabenbereiche mit den meisten Beschäftigten sind die soziale Sicherung 288.000 (davon 32.000 Beamte) und Gesundheit 183.000 (davon 4.400 Beamte).³⁶

³⁴ Stat. Bundesamt, Ziff. 1.1, Beschäftigte d. öff. Arbeitgeber

³⁵ Stat. Bundesamt, Ziff. 2.3.1, Beschäftigte d. öff. Diensts

³⁶ Stat. Bundesamt, Ziff. 5.1.1, Beschäftigte nach Aufgabenbereichen

5 Methodik

5.1 Auswahl der Methode

Als Grundlage der Diplomarbeit wurde eine Umfrage bei den Ausbildungsleitern der Stichprobe, s. a. Nr. 5.2, durchgeführt. Die Durchführung einer solchen Umfrage erschien der Verfasserin als am besten geeignet, genaue und repräsentative Ergebnisse innerhalb der vorgegeben Zeit, zu erzielen. Die Anonymität der Teilnehmer wurde dadurch sichergestellt, dass lediglich die Behörde anzugeben war und nicht die Namen der teilnehmenden Personen. Bei der Auswertung wurden die gemachten Aussagen herangezogen und ins Verhältnis zueinander gesetzt, s. a. Nr. 6.1. Die persönlichen Angaben wurden zahlenmäßig erfasst, die Zuordnung zur abgebenden Stellen wurde nicht in die Auswertung miteinbezogen.

5.2 Auswahl der Stichprobe

Als Stichprobe wurden die Großen Kreisstädte (insg. 91)³⁷, die Landkreise (insg. 35)³⁸, die Stadtkreise (insg. neun)³⁹ sowie die Regierungspräsidien (insg. vier)⁴⁰ in Baden-Württemberg ausgewählt.⁴¹ Die Befragten konnten wählen, ob eine Information über das Umfrageergebnis gewünscht wird.

Auf eine Befragung der anderen Kommunen wurde verzichtet, da in den kleineren Gemeinden meist keine Ausbildungsplätze im mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst angeboten werden.

³⁷ I. S. v. § 17 LVG

³⁸ § 12 Abs. 1-4 LVG

³⁹ § 12 Abs. 1-4 LVG

⁴⁰ § 11 Abs. 1 und 2 LVG

⁴¹ S. Anlage Nr. 1, Übersicht über die Stichprobe

5.3 Auswahl und Zielrichtung der Fragen

Jede Art von Personalentscheidung verbindet verschiedenste fachliche Aspekte miteinander. Nicht nur Finanzierbarkeit, sondern auch rechtliche Kriterien spielen hierbei eine Rolle. Auch andere Gesichtspunkte wie Überlegungen zu Rationalisierung oder sozialen Eigenschaften sind zu berücksichtigen. Die Personalentscheidung ist somit immer mit einer Angleichung und einer Balance der diversen Betrachtungsmöglichkeiten verbunden.⁴² Welche Blickwinkel besonders im Fokus stehen, zeigte die Umfrage auf.

Anfangs wurde ermittelt, wie viele Ausbildungsplätze im mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst⁴³ bereitgestellt werden. Es wurde auch nachgefragt, welche Faktoren für dieses Angebot relevant sind und ob in den letzten 15 Jahren mehr oder weniger Ausbildungsplätze angeboten werden⁴⁴. Ebenso wurde das Angebot an anderen Ausbildungsgängen⁴⁵ ermittelt. Hier war v. a. von Interesse, ob diese Ausbildungsgänge im Zusammenhang mit den Ausbildungsplätzen im Verwaltungsbereich zu sehen sind⁴⁶. Augenmerk wurde auch darauf gelegt, wie viele Verwaltungswirte nach der Ausbildung übernommen werden und ob sie als Beamte oder Angestellte beschäftigt werden. Hierzu wurden auch die Ursachen ergründet⁴⁷.

Außerdem war von Interesse, ob der mittlere Verwaltungsdienst an Ansehen verloren hat.⁴⁸ Ebenfalls wurden die Aufgabenbereiche der Verwaltungswirte ermittelt und die Funktionen, die sie ausüben⁴⁹. Mit dieser Fragestellung ging einher, ob die entsprechende Verwaltung auch ohne Ver-

⁴² Vgl. Möller: [Verwaltungsreform], S. 50

⁴³ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 2

⁴⁴ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Fragen Nr. 4, 5 und 3

⁴⁵ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 18

⁴⁶ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Fragen Nr. 4 und 5

⁴⁷ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Fragen Nr. 6 und 7

⁴⁸ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 8

⁴⁹ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 9

waltungswirte funktionierte und wie viele Beamtenverhältnisse mD bestehen. Ebenso war das Verhältnis zwischen Beamten und Angestellten von Interesse⁵⁰, wobei die Stellen nach dem jeweiligen Stellenplan herangezogen wurden.

Die Vor- und Nachteile der Ausbildung in der Beamtenlaufbahn sowie von den Behörden gewünschte Änderungen waren auch Bestandteil der Befragung⁵¹.

In weiteren Fragen wurde ermittelt, ob die Möglichkeit gesehen wird, dass die Aufgabenerfüllung durch Verwaltungsfachangestellte erfolgen könnte. Interessant war außerdem die Frage, wie die Behörden die Auswirkungen einer Abschaffung des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdiensts – wie durch das Beamtenstatusgesetz mit dem einfachen Verwaltungsdienst geschehen – bewerten⁵².

Der Meinungs- bzw. Interessenlage der politischen Entscheidungsträger wurde auch eine Frage gewidmet⁵³. Hierbei sollte eine Tendenz für oder gegen die Ausbildung von Beamten mD ersichtlich werden.

Eine weitere Frage war, ob in Zukunft die Schaffung weiterer Ausbildungsgänge vorgesehen ist und aus welchen Gründen⁵⁴.

5.4 Verlauf der Befragung

Der Fragebogen wurde unter Zuhilfenahme verschiedener Literatur und nach Interessenlage der Autorin erstellt. Nach einem Testlauf wurde der

⁵⁰ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Fragen Nr. 16, 11 und 12

⁵¹ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Fragen Nr. 13 und 15

⁵² S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 17

⁵³ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 14

⁵⁴ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 18

Fragebogen dahingehend abgewandelt, dass einige der Fragen verständlicher bzw. einfacher zu beantworten waren.

Zur effektiveren und effizienteren Auswertung wurden einige geschlossenen Fragen in den Fragebogen mit aufgenommen. Die offenen Fragen wurden ausgewählt, um ganz gezielt die Meinungen und Standpunkte der Praxis aufzunehmen.

Auf Grundlage der Erfahrungen beim o. g. Testlauf wurde der Fragebogen so weiterentwickelt, dass die Beantwortung zwischen 20 und 25 Minuten in Anspruch nahm.

Der Fragebogen wurde als Formular in Microsoft Word erstellt und an die Teilnehmer der Umfrage per E-Mail versandt. Die Befragten hatten drei Wochen Zeit, den Fragebogen auszufüllen und per E-Mail oder auf dem Postweg an die Verfasserin zurückzusenden. Nach den ersten zwei Wochen wurden alle Befragten nochmals an den Abgabetermin erinnert.

5.5 Resonanz

Die Resonanz der Befragten war innerhalb der ersten und der dritten Umfragewoche am größten. Die Beteiligten waren sehr offen, freundlich und hilfsbereit, was die Durchführung der Umfrage sehr angenehm gestaltete. Vorab wurde ein Rücklauf von ca. 1/3 der Befragten erwartet, was einer Anzahl von 47 Fragebögen entsprochen hätte. Die tatsächliche Menge hat diese Erwartung stark übertroffen. Von den insgesamt 139 befragten Behörden wurden 66 beantwortete Fragebögen an die Verfasserin zurückgesandt. Zwei Befragte konnten aus zeitlichen Gründen nicht an der Umfrage teilnehmen. Der Rücklauf liegt somit bei fast 50%⁵⁵. Bis auf fünf, sandten alle Befragten ihre Antworten per E-Mail zu.

⁵⁵ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

6 Auswertung der Umfrageergebnisse

6.1 Methodik der Auswertung

Zur Auswertung der Umfrageergebnisse wurde ausschließlich Microsoft Excel verwendet. Die gemachten Angaben wurden summiert und ins prozentuale Verhältnis zueinander gesetzt.

Für die Auswertung der Wichtigkeit der Faktoren wurden die Antworten „sehr wichtig“ und „wichtig“, „relevant“ und „wenig relevant“ sowie „eventuell“ und „irrelevant“ jeweils zusammengefasst. Hierbei wurden die Antwortmöglichkeiten mit den meisten Nennungen herangezogen. Die Antworten, die außerhalb des Spektrums lagen, wurden aufgrund ihrer Anzahl nicht berücksichtigt. Zur Darstellung als Schaubild wurde ein Multiplikator verwendet. Zu beachten ist, dass die Faktoren für die Beamtenlaufbahn aufgrund der geringeren Anzahl der Ausbildungsplätze und der Antworten unterhalb der Faktorenlinie der Verwaltungsfachangestellten liegt. Vergleiche sind somit nur innerhalb des Angestellten- oder Beamtenbereichs möglich.

Bei offenen Fragen wurden ausschließlich Antworten berücksichtigt, die durch ihre Häufigkeit auffällig waren oder durch ihre Andersartigkeit neue Aspekte zu Tage brachten.

Alle Ergebnisse wurden zunächst für die einzelnen Bereiche der Stichprobe (Große Kreisstädte, Landratsämter, Stadtkreise und Regierungspräsidien) getrennt ermittelt und dann zu einem Gesamtergebnis zusammengefasst.

Bei der Bezugnahme auf die Ausbildungsleiter wurde der Zusammenhang durch umsordieren der Antworten und Feststellung der Häufigkeiten von

Antworten bestimmt. Für die genaue Ermittlung der Zusammenhänge wurde mittels Microsoft Excel die Korrelation berechnet.

6.2 Ausbildungsplatzangebot im Vergleich

Anfangs wurde die Anzahl der jährlich zur Verfügung gestellten Ausbildungsplätze ermittelt. Bei den Großen Kreisstädten werden 25 Ausbildungsplätze im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst und 119 für Verwaltungsfachangestellte angeboten. Im Vergleich hierzu ist das Verhältnis im Bereich der Landratsämter etwas ausgeglichener hier werden 37 Ausbildungsplätze für Verwaltungswirte und 47 für Verwaltungsfachangestellte zur Verfügung gestellt. Die Stadtkreise bieten immerhin acht Ausbildungsplätze für den mittleren Verwaltungsdienst an; diesen stehen 43 Ausbildungsplätze für Verwaltungsfachangestellte gegenüber. Erwähnenswert ist hierbei, dass sich die acht Ausbildungsplätze in einem Stadtkreis befinden. Das teilnehmende Regierungspräsidium bildet keine Verwaltungsfachangestellten, sondern nur Verwaltungswirte aus.

Insgesamt ergibt sich, dass 72 Ausbildungsplätze in der Beamtenlaufbahn und 209 im Beschäftigtenverhältnis angeboten werden. Der Anteil an Beamtenstellen an den Ausbildungsplätzen insgesamt entspricht somit 26%.

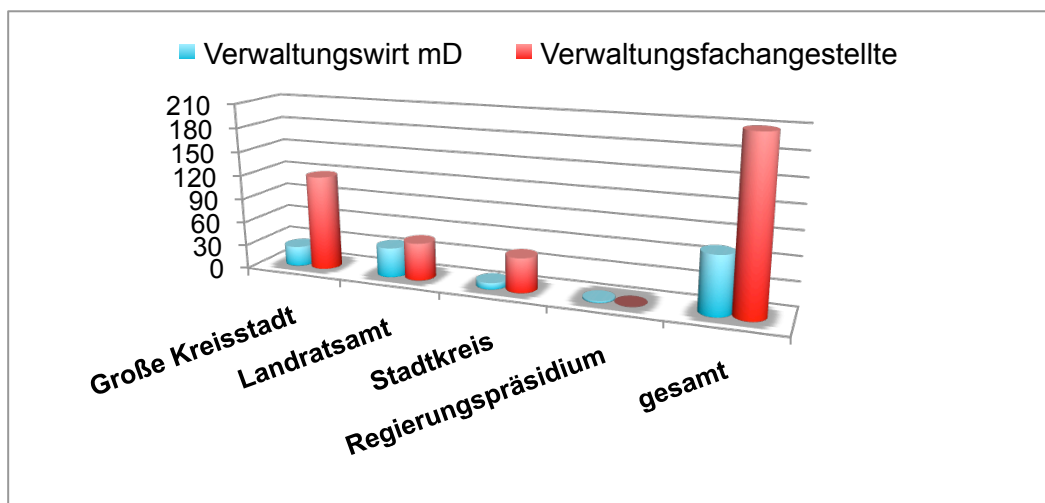


Abb. Nr. 1: Ausbildungsplatzangebot; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

6.3 Faktoren für das Ausbildungsplatzangebot

Bei den Fragen Nr. 4 und Nr. 5 wurde die Blickrichtung auf die Faktoren gelenkt, die für die Anzahl an Ausbildungsplätzen relevant sein könnten. Das Ziel war herauszufinden woran eine größere Anzahl an Ausbildungsplätzen scheitert. Außerdem war von Bedeutung welche Faktoren schwerpunktmäßig für das Angebot herangezogen werden. Folgende Möglichkeiten konnten von den Teilnehmern von „sehr wichtig“ bis „irrelevant“ bewertet werden:

1. Dauer der Ausbildung

Es wurde unterstellt, dass die Dauer bei der Planung der praktischen Ausbildung bzw. bei der Personalentwicklung eine Rolle spielt. Davon ausgehend, wäre denkbar, dass nur eine gewisse Anzahl an Auszubildenden die verschiedenen Ämter und Fachbereiche in einer bestimmten, vorgegebenen Zeit durchlaufen kann. Mancherorts mag eine größere Anzahl an Auszubildenden aufgrund von Kapazitäts- und Ausstattungsdefiziten nicht möglich sein.

2. Stellensituation nach Abschluss der Ausbildung

Die Verfasserin ging davon aus, dass auch die Übernahmechancen bzw. die Anzahl der erneut zu besetzenden Stellen von Bedeutung ist. Für eine stetige und sinnvolle Personalentwicklung ist dieser Punkt, meiner Einschätzung nach, als unerlässlich anzusehen. Vor allem ist dies der Tatsache geschuldet, dass Auszubildende einen sehr guten Einblick in alle Bereiche der jeweiligen Verwaltung haben. Sie sind deshalb nach der Ausbildung in der Lage einen sehr guten Überblick über die verschiedenen Ämter zu haben. Dieses Wissen kann einem neu hinzugekommenen Mitarbeiter nicht vermittelt werden, da hierzu keine Zeit vorhanden ist.

3. Personalkosten der Auszubildenden

Bei diesem Faktor sollte ermittelt werden, ob evtl. Kostengründe für oder gegen die Schaffung von Ausbildungsplätzen sprechen. Bei diesem Punkt wird jedoch unterstellt, dass selbst bei einem großen Einfluss auf die Entscheidung, aus politischen Gründen keine Angaben in dieser Richtung gemacht werden.

4. Betreuungs- und Planungsaufwand

Hier sollte eruiert werden, ob die Anzahl der Ausbildungsplätze auch von freier Personalkapazität für den Ausbildungsbereich abhängig ist. Dabei wurde davon ausgegangen, dass nicht alle Umfrageteilnehmer einen Ausbildungsleiter bestellt haben. Viele Ausbildungsleiter nehmen eine Art Doppelfunktion in der Verwaltung ein und kümmern sich neben ihrer Hauptaufgabe um die Auszubildenden.

5. finanzieller Aufwand für Lehrgänge o. ä.

Nicht nur die Personalkosten, sondern auch Kosten, die durch Lehrgänge oder Lehrmaterial entstehen, sollten ihre Berücksichtigung finden.

6. Qualifikation der Bewerber

Es wird davon ausgegangen, dass ohne geeignete Bewerber die entsprechenden Ausbildungsplätze unbesetzt bleiben. Allerdings könnte es auch der Fall sein, dass die Ausbildungsplätze in jedem Fall vergeben werden und unliebsame Auszubildende nach der Ausbildung nicht übernommen werden.

7. Ausbildungsplätze verwaltungsfremder Berufe

Als eine weitere Einflussmöglichkeit wurde das Angebot an verwaltungsfremden Berufsausbildungen gesehen. Hierbei wird davon ausgegangen, dass aus Gründen der Kapazität nur eine gewisse Anzahl an Auszubildenden aufgenommen werden kann. Daraus resultiert, dass

bei mehreren verwaltungsfremden Berufsausbildungen das Angebot an verwaltungsspezifischen Ausbildungsplätzen schrumpft.

6.3.1 Faktoren aus Sicht der Großen Kreisstädte

Bei den Großen Kreisstädten wird die Ausbildungsdauer nur bei den Sekretäranwärtern als „wichtig“ eingestuft, bei den Verwaltungsfachangestellten hingegen spielt sie keine Rolle. Dies liegt nach meiner Einschätzung daran, dass im Angestelltenbereich die Ausbildung je nach Bildungsstand auf bis zu zwei Jahre gekürzt werden kann. Damit kann die gleiche Gesamtdauer wie in der Beamtenlaufbahn erreicht werden.

Die Stellensituation nach Ende der Ausbildung wurde im Bereich der Beamtenausbildung als „relevant“ eingeschätzt. Sie wird im Angestelltenbereich jedoch als „sehr wichtig“ eingeordnet. Dies ist darauf zurückzuführen, dass die Verwaltungswirte nach der Ausbildung meist im Angestelltenverhältnis weiterbeschäftigt werden bzw. weiterbeschäftigt werden können. Die Stellensituation ist somit zunächst nicht als ausschlaggebend anzusehen.

Die Personalkosten, der Betreuungs- und Planungsaufwand sowie der finanzielle Aufwand für Lehrgänge und Arbeitsmaterial werden bei beiden Ausbildungen als „relevant“ eingereicht. Der Ausbau des Ausbildungsplatzangebots scheint nicht an diesem Punkt zu scheitern.

Die Qualifikation der Bewerber spielt bei beiden Ausbildungen eine „sehr wichtige“ Rolle. Es wird davon ausgegangen, dass in manchen Jahren einige Ausbildungsplätze, mangels qualifizierter Bewerber, unbesetzt bleiben.

Große Diskrepanz besteht bei der Relevanz von verwaltungsfremden Ausbildungsgängen. Hier wird, einerseits große Relevanz, andererseits

Irrelevanz für den Bereich der Sekretärinnen bescheinigt. Als mögliche Ursachen kommen zwei Dinge in Betracht. Für die Einen haben, gerade wegen des Unterschieds zu den Beamten, „normale“ Ausbildungen eine große Bedeutung. Für die anderen Umfrageteilnehmer besteht aus demselben Grund kein Zusammenhang zwischen den Ausbildungen. Die zweite Gruppe ordnet deshalb verwaltungsfremde Ausbildungen als irrelevant ein.

Im Bereich der Verwaltungsfachangestellten spielen andere Ausbildungsplätze keine Rolle. Die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten ist in manchen Bereichen anderen Büro- und kaufmännischen Ausbildungsberufen ähnlich.⁵⁶

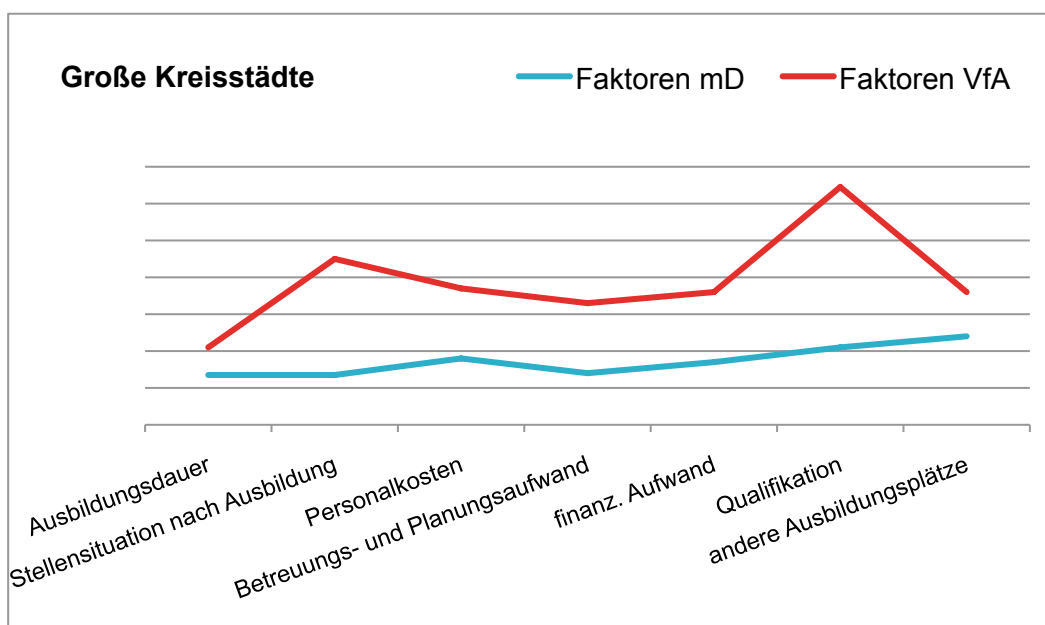


Abb. Nr. 2: Große Kreisstädte; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

6.3.2 Faktoren aus Sicht der Landratsämter

Auch bei den Landratsämtern ist die Dauer der Ausbildung im Beamtenbereich „wichtig“, bei den Verwaltungsfachangestellten hingegen spielt sie keine Rolle. Dies liegt nach meiner Einschätzung daran, dass im Ange-

⁵⁶ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

stelltenbereich die Ausbildungsdauer je nach Bildungsstand auf bis zu zwei Jahre gekürzt werden kann, vgl. auch 6.3.1.

Die Stellensituation nach Ende der Ausbildung wird von den Landratsämtern in beiden Bereichen als „sehr wichtig“ eingestuft, dies lässt auf eine sehr gute Personalplanung und -entwicklung schließen.

Die Personalkosten sind im Beamtenbereich als „irrelevant“, im Angestelltenbereich als „relevant“ bewertet worden. Dieser Unterschied ist, meiner Ansicht nach, der höheren Anzahl an Ausbildungsplätzen geschuldet. Ein weiterer möglicher Grund ist jedoch, dass für die Beamtenanwärter, bei höherer Stundenzahl, keine Sozialabgaben zu entrichten sind. Daraus ergibt sich eine gewisse Einsparmöglichkeit.

Der Betreuungs- und Planungsaufwand sowie der finanzielle Aufwand für Lehrgänge und Arbeitsmaterial werden bei beiden Ausbildungen als „relevant“ angesehen. Sie sind jedoch nicht als ausschlaggebendes Kriterium anzusehen.

Die Qualifikation der Bewerber spielt bei beiden Ausbildungsberufen eine sehr wichtige Rolle, vgl. auch 6.3.1.

Ein ganz anderes Bild als bei den Großen Kreisstädten ergibt sich beim Faktor der verwaltungsfremden Ausbildungsgänge. Sie spielen im Bereich der Beamtenausbildung keine Rolle, werden allerdings bei den Verwaltungsfachangestellten als „relevant“ angesehen. Ursache ist möglicherweise, dass die Verwaltungsfachangestellten auch andere Ausbildungsgänge absolvieren könnten. Die Ausbildung ähnelt außerdem manch anderer Berufsausbildung. Hier sind deshalb die sonst vorhandenen Ausbildungsplätze von größerer Bedeutung.⁵⁷

⁵⁷ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

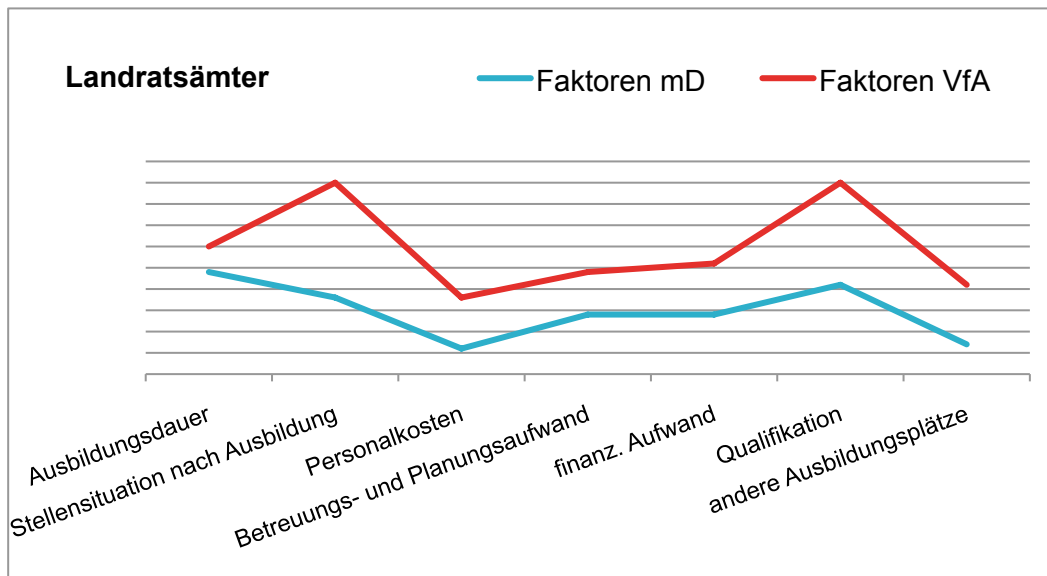


Abb. Nr. 3: Landratsämter; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

6.3.3 Faktoren aus Sicht der Stadtkreise

Bei den Stadtkreisen ergibt sich für den Faktor „Ausbildungsdauer“ dasselbe Bild wie unter 6.3.1 und 6.3.2. Nur im Bereich der Beamten wird sie als wichtig eingestuft, die Ursachen wurden oben bereits erläutert.

Die Stellensituation nach Ende der Ausbildung wurde in beiden Bereichen als „relevant“ eingestuft, was wiederum für ein sehr gutes Personalmanagement spricht.

Die Personalkosten sind für die Stadtkreise bei den angehenden Beamten wenig „relevant“, im Bereich der Angestellten aber als „wichtig“ eingereiht. Dies ist wahrscheinlich darauf zurückzuführen, dass von den teilnehmenden Stadtkreisen lediglich ein Stadtkreis Ausbildungsplätze im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst anbietet. Des Weiteren werden hier nur halb so viele Beamte wie Angestellte ausgebildet, so dass die Personalkosten in Summe nicht ins Gewicht fallen.

Der finanzielle Aufwand für Lehrgänge und Arbeitsmaterial sowie das Ausbildungsplatzangebot verwaltungsfremder Ausbildungsgänge werden

bei beiden Ausbildungen als „irrelevant“ angesehen. Nach Meinung der Autorin kommt hier die Größe der Stadtkreise zum Tragen. Der finanzielle Aufwand kann bei der Größe des Haushaltsvolumens nicht als relevant eingestuft werden. Im Bereich der Stadtkreise werden außerdem so viele verschiedene Ausbildungsgänge angeboten, dass sie nicht alle in Abhängigkeit voneinander betrachtet werden können.

Der Aufwand für Betreuung und Planung wird bei beiden Ausbildungen als „sehr wichtig“ eingestuft, was sicherlich auf die Menge der Ausbildungsgänge zurückzuführen ist.

Die Qualifikation der Bewerber wird in beiden Bereichen als „sehr wichtig“ eingeordnet.⁵⁸

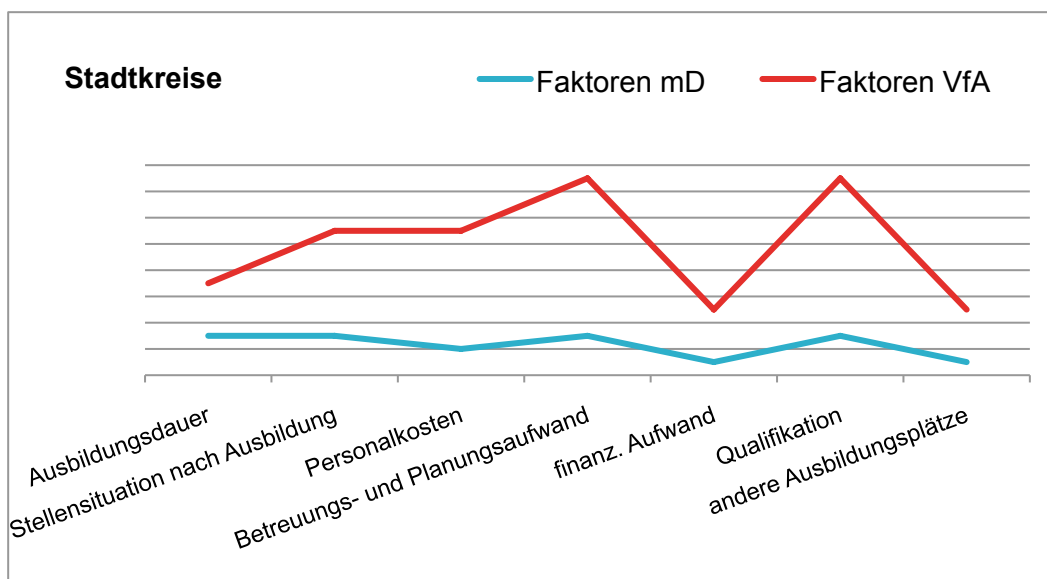


Abb. Nr. 4: Stadtkreise; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

6.3.4 Faktoren aus Sicht des Regierungspräsidiums

Einzig relevanter Faktor ist die Qualifikation der Bewerber, die als „sehr wichtig“ eingestuft wird. Alle anderen Faktoren wurden als „irrelevant“ ge-

⁵⁸ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

kennzeichnet. Für den Bereich der Angestellten liegen keine Ergebnisse vor, da der Ausbildungsgang nicht angeboten wird.

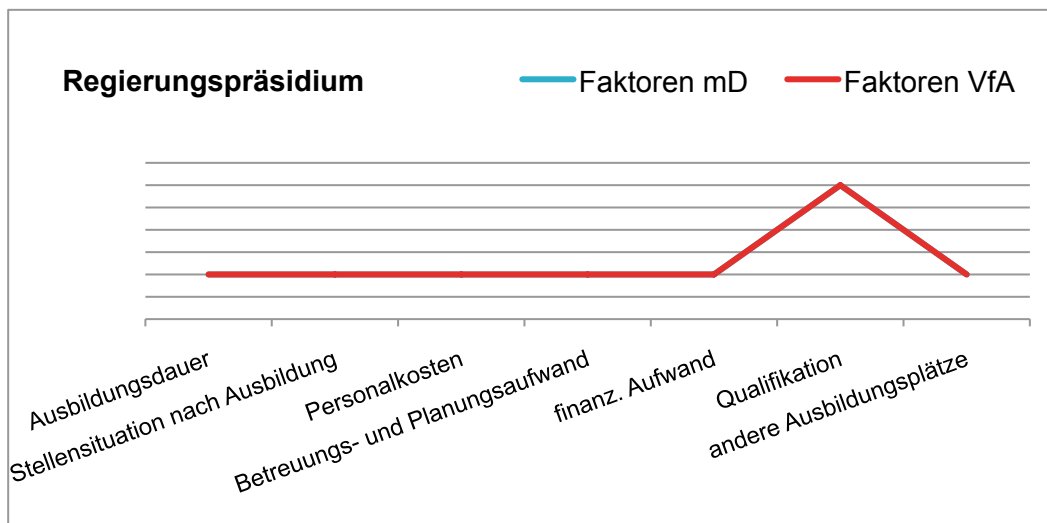


Abb. Nr. 5: Regierungspräsidium; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

6.3.5 Faktoren im Überblick

Nachdem die Ergebnisse im Einzelnen vorgestellt wurden, lassen sich insgesamt folgende Aussagen treffen:

Zu Faktor 1: Ausbildungsdauer:

Diese wird im Beamtenbereich als „wichtig“, im Bereich der Angestellten als „irrelevant“ angesehen.

Zu Faktor 2: Stellensituation nach abgeschlossener Ausbildung:

Im Bereich der Beamten wird sie als „wichtig“, im Bereich der Angestellten als „sehr wichtig“ eingestuft.

Zu Faktoren 3, 4 und 5: Personalkosten, Betreuungs- und Planungsaufwand, finanzieller Aufwand für Lehrgänge:

Alle drei Faktoren wurden insgesamt als „relevant“ für beide Ausbildungsgänge beschrieben.

Zu Faktor 6: Qualifikation der Bewerber:

Hier gibt es keinerlei Diskrepanz zwischen den Einzelergebnissen und der Gesamtbetrachtung und auch zwischen den Ausbildungen; die Qualifikation wurde immer als „sehr wichtig“ eingestuft.

Zu Faktor 7: verwaltungsfremde Ausbildungsgänge:

Hier ergibt sich ein höchst unterschiedliches Bild bei den angehenden Beamten; zum einen wird der Faktor als „sehr wichtig“, zum anderen als „irrelevant“ bewertet. Die Erklärungen finden sich bereits unter 6.3.1 und 6.3.2. Da es sich bei dieser Ausbildung um eine „Angebotsnische“ handelt, wird von der Verfasserin, davon ausgegangen, dass andere Ausbildungsgänge, schon aus Mangel des Beamtenstatus, für die Anzahl an Ausbildungsplätzen in diesem Bereich keine Rolle spielen können. Im Bereich der Angestellten wird der Faktor als „irrelevant“ bewertet.⁵⁹

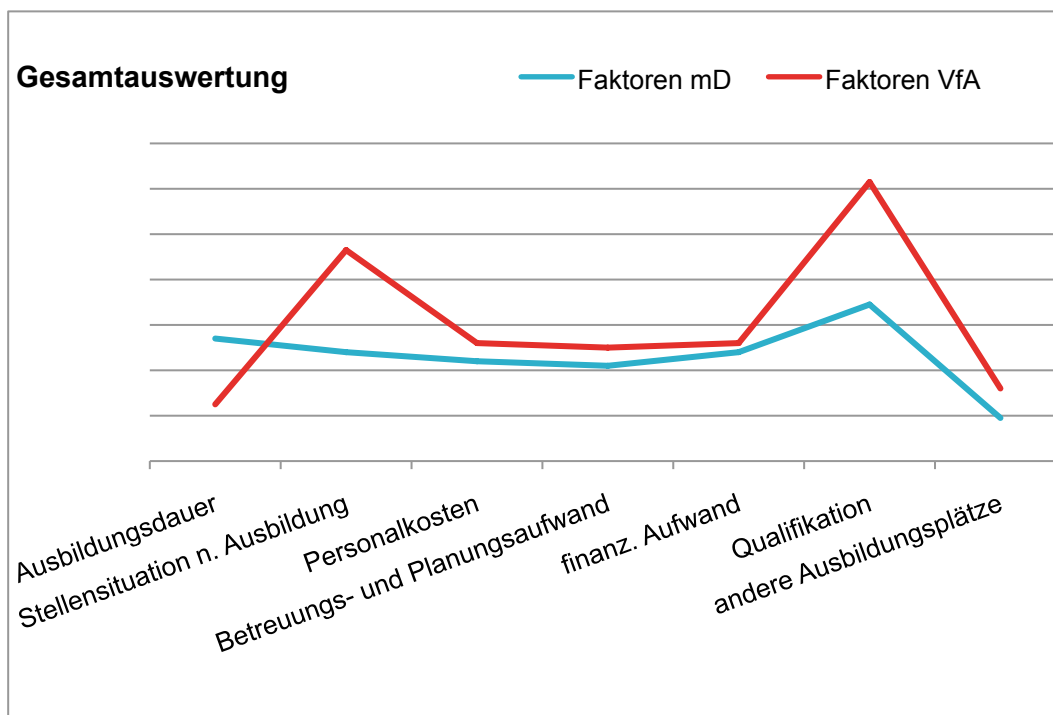


Abb. Nr. 6: Gesamtfaktorenauswertung; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

⁵⁹ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

6.4 Ausbildungsplatzangebot im Verwaltungsbereich

6.4.1 Entwicklung der Stellenanzahl

Die gesellschaftlichen, technischen und wirtschaftlichen Veränderungen führen dazu, dass auch die Verwaltungsbeamten immer komplexere und vielfältigere Aufgaben zu bewältigen haben.⁶⁰ Inwiefern dies zu einer Umformung des jährlichen Ausbildungsplatzangebots führt, sollte hier ermittelt werden.

Von den 42 Großen Kreisstädten, die an der Umfrage teilgenommen haben, beantworteten 40 die Frage nach der Ausbildungsplatzentwicklung. Nur in 7 Großen Kreisstädten werden seit 1994 weniger Ausbildungsplätze angeboten. 17 gaben an, dass sich die Anzahl der Ausbildungsplätze nicht verändert hat und immerhin in 16 Großen Kreisstädten werden im Verwaltungsbereich mehr Ausbildungsplätze angeboten.

Im Bereich der Landratsämter wurden von 16 Umfrageteilnehmern Angaben gemacht. Hierbei ist auffallend, dass nur ein Mal angegeben wurde, dass weniger Ausbildungsplätze angeboten werden. 11 der teilnehmenden Landratsämter stellen gleich viele, drei mehr und eines sogar viel mehr Ausbildungsplätze zur Verfügung.

Fünf der insgesamt 9 Stadtkreise haben an der Umfrage teilgenommen und die Frage beantwortet. Hier liegt eine große Streuung vor und es ist keine deutliche Tendenz erkennbar.

Das Regierungspräsidium, das sich an der Umfrage beteiligte, gab an, gleich viele Ausbildungsplätze anzubieten.

⁶⁰ Vgl. Möller: [Verwaltungsreform], S. 65

Die Anzahl der Ausbildungsplätze im Verwaltungsbereich ist von 1994 bis heute meist gleich geblieben. Es lässt sich eine leichte Tendenz zur Steigerung erkennen. Dies lässt meiner Einschätzung nach den Schluss zu, dass zwar die Anzahl der Ausbildungsplätze größtenteils gleich bleibend ist, dass aber die Art der Ausbildung sich gewandelt hat. Dies wird durch die Angaben mehrerer Umfrageteilnehmer bestätigt, die mitteilten, dass anstelle von Verwaltungswirten vermehrt Verwaltungsfachangestellte ausgebildet werden⁶¹.

6.4.2 Verwaltung ohne Verwaltungswirte

Auf die Frage, ob die Ausbildungsleiter sich ihre Verwaltungen auch ohne Verwaltungswirte vorstellen könnten⁶², antworteten 28 Teilnehmer der Großen Kreisstädten mit „Ja“. Die Gründe hierfür liegen in der guten Qualifikation der Verwaltungsfachangestellten und der Möglichkeit, hoheitliche Aufgaben auch durch Dipl. Verwaltungswirte erledigen zu lassen. Nur 14 Teilnehmer äußerten Bedenken.

Bei den Landratsämtern gaben je 9 Teilnehmer an, sich die Verwaltung auch ohne Verwaltungswirte vorstellen zu können. Die Ursache hierfür ist wie bei den Großen Kreisstädten die gute Qualifikation der Verwaltungsfachangestellten.

Ein Unentschieden in dieser Frage wurde auch bei den befragten Stadtkreisen erzielt. Als Grund wurde die gute Qualifikation der Verwaltungsfachangestellten genannt. Kritisch wurde allerdings, wie auch bei den Landratsämtern, der Verlust von Fachwissen und der fehlende Unterbau im Beamtenbereich beurteilt.

Das teilnehmende Regierungspräsidium beantwortete die Frage nicht.

⁶¹ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

⁶² S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Frage Nr. 16

Zusammenfassend festzuhalten, dass ca. 62% der Teilnehmer sich eine Verwaltung ohne Verwaltungswirte vorstellen können. Diese Auffassung wird hauptsächlich von den Großen Kreisstädten vertreten, bei denen die Tendenz deutlich zu einer Reduzierung der Verwaltungsbeamten mD geht. Hier scheinen durchweg positive Erfahrungen mit den Angestellten zu Grunde zu liegen. Dies wird untermauert durch die Angaben von vier Teilnehmern, die sich für eine Abschaffung⁶³ der Ausbildung zum Verwaltungswirt mD aussprechen.

6.5 Ausbildungsplatzangebot im verwaltungsfremden Bereich

Nicht nur die Situation der Ausbildungsplätze im Verwaltungsbereich wurde berücksichtigt, sondern auch das Ausbildungsplatzangebot insgesamt⁶⁴.

Die verwaltungsfremden Ausbildungsgänge standen hier im Vordergrund. In folgender Häufigkeit werden Ausbildungsgänge bei den Umfrageteilnehmern angeboten:

1. Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste
2. Bachelor of Arts – Bereich Sozialwesen
3. Informatikbereiche
4. Straßenwärter
5. Bürokommunikation
6. Fachangestellte für Abwassertechnik

Es lässt sich keine deutliche Tendenz für eine bestimmte Berufsrichtung erkennen. Reichen die Ergebnisse doch von Bürotätigkeiten, über eher

⁶³ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

⁶⁴ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen, Frage Nr. 18

handwerkliche Berufe bis hin zu technischen Ausbildungsgängen. Es stellt sich trotzdem die Frage, warum Ausbildungsplätze im bürokaufmännischen Bereich angeboten werden, die nicht speziell auf die Eigenarten der Verwaltungen eingehen. Als mögliche Antwort auf diese Frage kommt in Betracht, dass Ausbildung als gesamtpolitischer Auftrag verstanden wird. Es wird davon ausgegangen, dass die Berufseinsteiger nicht in den Verwaltungen tätig sind und hier somit eine Ausbildung über Bedarf erfolgt. Eine andere Möglichkeit ist, dass es auch in der Verwaltung Stellen gibt, die ausschließlich Bürokommunikation beinhalten.

32% der Befragten plant die Schaffung weiterer Ausbildungsgänge. Bei denjenigen, die die Anzahl neuer Ausbildungsplätze bereits angeben konnten, wurde deutlich, dass bei sieben die Schaffung von zwei Ausbildungsplätzen vorgesehen ist.⁶⁵

Es sollte jedoch nicht nur ermittelt werden, wie viele neue Ausbildungsgänge geplant sind, sondern auch welche Ursachen dies hat. Die Gründe für die Schaffung weiterer Ausbildungsplätze wurden, wie folgt, angegeben⁶⁶:

1. bessere / speziellere Qualifikation (34%)
2. entspricht den Anforderungen des Hauses besser (22%)
3. bessere Einsatzmöglichkeiten (20%)
4. Maßgabe des politischen Entscheidungsträgers (14%)
5. Imagegründe (10%)

⁶⁵ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

⁶⁶ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

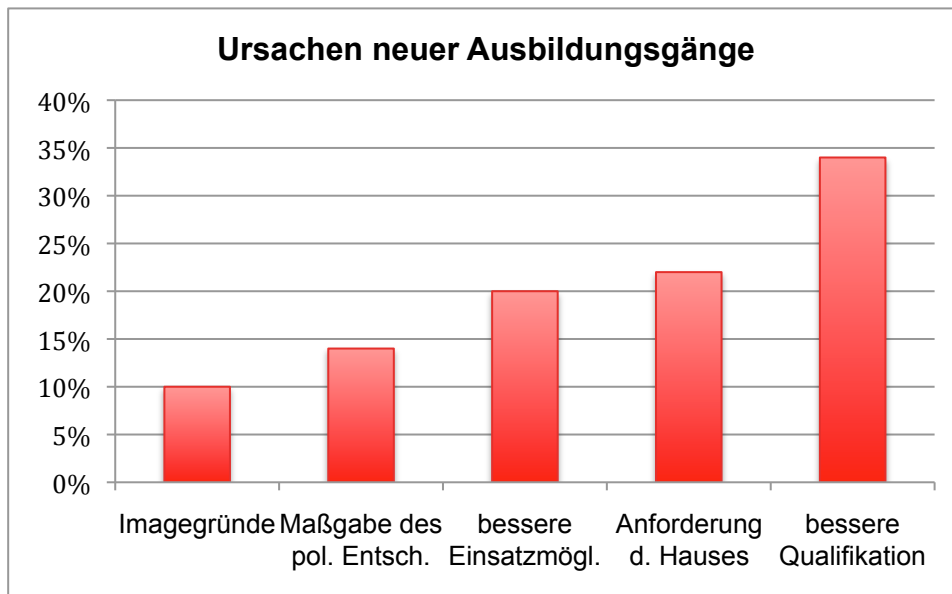


Abb. Nr. 7: neue Ausbildungsgänge; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

Auffallend ist, dass für keinen der Teilnehmer die Möglichkeit der Personalkosteneinsparung als subsidiär angesehen wird. Die Anforderungen der Verwaltung und die besseren Qualifikationsmöglichkeiten stehen im Vordergrund. Dieses Ergebnis ist nach Auffassung der Autorin als äußerst erfreulich zu bewerten, zeigt aber auch, wie sehr sich die Aufgaben der Verwaltungen erweitern und verändern. Die Ausbildung muss auch aus diesem Grund stets zukunftsorientiert betrachtet werden. Ein weiterer Grund ist, dass die Beschäftigung, unter Berücksichtigung der gesellschaftlichen Veränderung, lange nach der Ausbildung beginnt.⁶⁷

Überraschend erscheint die Einordnung über die Angaben für „Imagegründe“ und „Maßgabe des politischen Entscheidungsträgers“. Dies liegt u. U. daran, dass hier nicht die Funktionalität der Verwaltung, sondern ausschließlich andere Gesichtspunkte als relevant erscheinen.

⁶⁷ Vgl. Möller, [Verwaltungsreform], S. 35

6.6 Mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst

6.6.1 Vor- und Nachteile

Bei den Fragen Nr. 13 und 15 stand die Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst auf dem Prüfstand der Ausbildungsleiter. Der Verlauf und die Ausbildung wurden wie folgt bewertet.

Als hauptsächliche Vorteile werden die kürzere Ausbildungszeit, die vertieften und fundierten Rechtskenntnisse und die längere Arbeitszeit betrachtet. Nebenbei werden der Lehrgang an der Verwaltungsschule, der Beamtenstatus und die guten Verdienstmöglichkeiten während der Ausbildung als positiv gewertet. Eine vorteilhafte Nebenwirkung ist, dass die Voraussetzung für den Einsatz als Sachbearbeiter sich verbessert. Die ausgebildeten Verwaltungswirte können später auch als Angestellte eingesetzt werden, was für den Dienstherrn bzw. Arbeitgeber eine durchaus komfortable Möglichkeit bietet.⁶⁸

Nachteile werden zumeist darin erkannt, dass die Ausbildung im mittleren Dienst von zu wenig Praxis, zu wenig EDV, moderner Kommunikation und wenig kaufmännischen Kenntnissen gekennzeichnet ist. Weitergehende Überlegungen führen dazu, dass für die Auszubildenden nicht die Möglichkeit besteht, während des Berufsschulbesuchs die Fachhochschulreife zu erwerben und die Auszubildenden an den öffentlichen Dienst gebunden sind. Auch die fehlenden Aufstiegsmöglichkeiten und die Stellensituation werden als negativ betrachtet. Für den Dienstherrn wird vor allem die fehlende Probezeit als schlecht empfunden.⁶⁹

Aus den genannten Nachteilen ergeben sich Änderungswünsche, die in der Hauptsache, im Bereich Büroorganisation liegen. Es wird verstärkt der Unterricht für moderne Kommunikationsmittel und EDV eingefordert.

⁶⁸ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

⁶⁹ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

Dies hätte eine entsprechende Anpassung des Berufsschulunterrichts zur Folge. Die Verlängerung der Ausbildung zugunsten von mehr Praxisanteilen ist genauso ein Thema wie die Verkürzung des Lehrgangs zur Prüfungsvorbereitung.⁷⁰

Im Vergleich zu den Verwaltungsfachangestellten lassen sich die Angaben folgendermaßen bewerten. Die Ausbildungsbehörden insgesamt sehen die Praxisphase der Ausbildung als zu kurz an. Dies trifft auch auf den kaufmännischen Bereich der Ausbildung zu. Moderne Kommunikationsmethoden und der Umgang mit der EDV kommen nicht ausreichend zur Geltung.

Die gemachten Angaben lassen den Schluss zu, dass die Ausbildung der Einführung moderner Kommunikationsmittel bedarf und damit auch für Bereiche außerhalb der Verwaltung attraktiver werden könnte. Die Stellsituation lässt sich aufgrund der öffentlichen Haushalte wahrscheinlich nicht sofort verbessern, was allerdings auch für den Bereich der Angestellten gilt. Die fehlenden Aufstiegsmöglichkeiten sind zwar auch der Gesetzeslage geschuldet, die Durchbrechung dieses starren Systems könnte aber verwaltungsintern durchaus möglich sein, vgl. auch Punkt Nr. 6.7.2, Funktionen.

6.6.2 Image und Ansehen

Das Image des Beamtentums hat in den letzten Jahren in der Bevölkerung an Wert verloren. Durch den gesellschaftlichen Wandel werden Arbeitsmoral und -motivation stärker hinterfragt. Die „Unkündbarkeit“ des Beamten auf Lebenszeit lässt vielerorts vermuten, dass die Beamten ein ruhiges Büroleben führen, da sie keine Konsequenzen zu befürchten haben.

⁷⁰ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

Frage Nr. 8⁷¹ sollte Klarheit darüber bringen, ob das Ansehen im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in den letzten Jahren gelitten hat und wie die Ausbildungsleiter dies beurteilen.

21 der Befragten gaben an, dass der mittlere Verwaltungsdienst in den letzten Jahren an Ansehen verloren hat. Gründe liegen lt. den gemachten Angaben nicht nur im Wertewandel der Gesellschaft, sondern auch an der Ähnlichkeit zu den Verwaltungsfachangestellten begründet. Der Unterschied zwischen beiden Berufsgruppen wird von der Bevölkerung kaum oder gar nicht wahrgenommen. Dies liegt daran, dass die Aufgaben des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes durchaus von Verwaltungsfachangestellten erledigt werden und somit für den Bürger als Kunden der Unterschied nicht augenscheinlich ist, vgl. hierzu Ergebnisauswertung unter 6.7.2.

Trotz dieses Ergebnisses bewerten 63% der Befragten das Ansehen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als gleich bleibend⁷², so dass innerhalb der Verwaltung nicht von einem Verlust gesprochen werden kann.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass von Ansehensverlust nur im externen Bereich gesprochen werden kann. Die Verwaltungswirte mD genießen intern jedoch dasselbe Ansehen wie seither.

Eine weitere Fragestellung befasste sich mit dem Thema „Image des mittleren Verwaltungsdienstes“⁷³. Hier wurde gefragt, wie die Ausbildungsleiter einer Abschaffung des mittleren Verwaltungsdienstes gegenüber stehen.

44% der Befragten gaben an, dass sie die Auswirkungen einer Abschaffung für negativ halten, Hauptargumente waren der Wissensverlust und

⁷¹ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen

⁷² S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

⁷³ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen, Frage Nr. 17

der fehlende Unterbau des Beamtentums in den Verwaltungen, wie unter 6.4.2 bereits erläutert. 23% stehen einer Abschaffung neutral gegenüber bzw. äußerten ihre Meinung nicht.

33% sprachen sich dafür aus, dass eine Abschaffung durchaus positive Auswirkungen haben könnte.

Die Begründungen lassen meiner Einschätzung nach, zu wünschen übrig. Die Befragten gaben bspw. an, dass durch die Abschaffung flexiblere Einsatzmöglichkeiten und eine flexiblere Bezahlung möglich seien. Dies ist zwar schlüssig, kann aber mit einer Einstellung im Angestellten- statt im Beamtenverhältnis ebenso erzielt werden. Hierzu ist folglich keine Abschaffung des mittleren Verwaltungsdiensts notwendig.

Ein weiteres Argument der optimistischen Einstellung gegenüber einer Abschaffung dieses Berufsfeldes ist, dass weniger Beamtenstellen notwendig sind. Dies ist zwar eine logische Schlussfolgerung, allerdings werden dann mehr Stellen für Angestellte notwendig sein. Die Aufgaben müssen trotz einer fehlenden Berufsgruppe bewältigt werden, eine geringere Anzahl an Beamten mD oder Beamtenstellen macht die Aufgabenerledigung nicht einfacher. Es ist nahe liegend, dass durch (noch) weniger geeignetes Personal die Angelegenheit sich noch mehr kompliziert.⁷⁴

6.6.3 Bezug zu den Ausbildungsleitern

Hierbei soll ermittelt werden, ob die Eigenschaften der Ausbildungsleiter (Geschlecht, Alter, Berufserfahrung, Ausbildung) Einfluss auf die Einstellung zu den Verwaltungswirten mD haben.

Zwischen Alter der Ausbildungsleiter und Bewertung des Ansehensverlusts besteht die größtmögliche Korrelation von 1. Die Vermutung, dass

⁷⁴ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

ältere Ausbildungsleiter angeben, das Ansehen sei nicht geringer geworden, wurde somit bestätigt. Auch zwischen Alter und der Vorstellung einer Verwaltung ohne Verwaltungswirte besteht ein Zusammenhang auch wenn dieser nur einen Korrelationskoeffizienten von 0,08804 aufweist. Ältere Ausbildungsleiter können sich eine Verwaltung ohne Beamte mehr eher nicht vorstellen.

Zwischen dem Geschlecht der Ausbildungsleiter und dem Ansehensverlust besteht die Korrelation 1. Ausbildungsleiterinnen sehen keinen Verlust im Ansehen des mittleren Diensts.

Die selbst absolvierte Ausbildung und die Bewertung der Auswirkung einer Abschaffung des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdiensts stehen in keinem Zusammenhang zueinander. Ebenso steht auch die Frage nach dem Imageverlust erstaunlicherweise nicht im Zusammenhang zu der Ausbildung der Befragten.

Eine Korrelation von -0,3216 ergab die Überprüfung der Ergebnisse im Bereich der Dauer der Ausbildungsleitung und der Aufgabenerledigung durch Verwaltungsfachangestellte. Es besteht ein geringer Zusammenhang und es wird davon ausgegangen, dass je länger die Ausbildungsleiter tätig sind, die Erfahrungen mit den Verwaltungsfachangestellten besser bzw. erfolgreicher werden.

6.6.4 Bezug zu den politischen Entscheidungsträgern

Ein weiteres Argument für die geringere Anzahl an Ausbildungsplätzen zum Verwaltungswirt könnten auch die Vorstellungen und Vorgaben der politischen Entscheidungsträger sein. Aus diesem Grund wurde auch versucht, deren Meinung zu beleuchten. In der Umfrage wurde untersucht, bei welcher Berufsgruppe für den politischen Entscheidungsträger die Vor-

teilhäufung liegt⁷⁵. Die Frage wurde lediglich von 36 Teilnehmern der Umfrage beantwortet. Aus diesem Grund liegt hier nur das Ergebnis von ca. 50% der Teilnehmer vor.

Bei 75% der politischen Entscheidungsträger, wie dem Gemeinderat und Kreistag, liegen die Vorteile bei den Verwaltungsfachangestellten. Nur 25% der entscheidenden Gremien tendieren zu den Beamten im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst.⁷⁶

Ursache für diese, doch recht eindeutige Vorteilshäufung, könnte einerseits das allgemeine Ansehen des Berufsbeamtentums in der Gesellschaft sein, das sich auf die gewählten Volksvertreter überträgt. Andererseits könnten auch die Erfahrungen der Gremienmitglieder mit der Verwaltung Einfluss auf deren Meinung genommen haben.

6.6.5 Bezug zu bestehenden Beamtenverhältnissen

Hierbei wurde zunächst untersucht, wie viele Beamte im Verhältnis zu Angestellten in den einzelnen Verwaltungen tätig sind.⁷⁷ Bei den Großen Kreisstädten liegt die Anzahl der Beamten im Verhältnis zu den Mitarbeitern zwischen 6% und 30%. Bei den Landratsämtern sind verhältnismäßig mehr Beamte beschäftigt, wir befinden uns hier in einem Bereich zwischen 31% und bis über 50%. Die Stadtkreise liegen zwischen den Ergebnissen der zwei Erstgenannten; der Beamtenanteil liegt hier zwischen 11% und 30%. Insgesamt beträgt der Anteil der Beamten in der Hauptsache zwischen 0% und 20%.⁷⁸

⁷⁵ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen, Frage Nr. 14

⁷⁶ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

⁷⁷ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen, Frage Nr. 11

⁷⁸ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

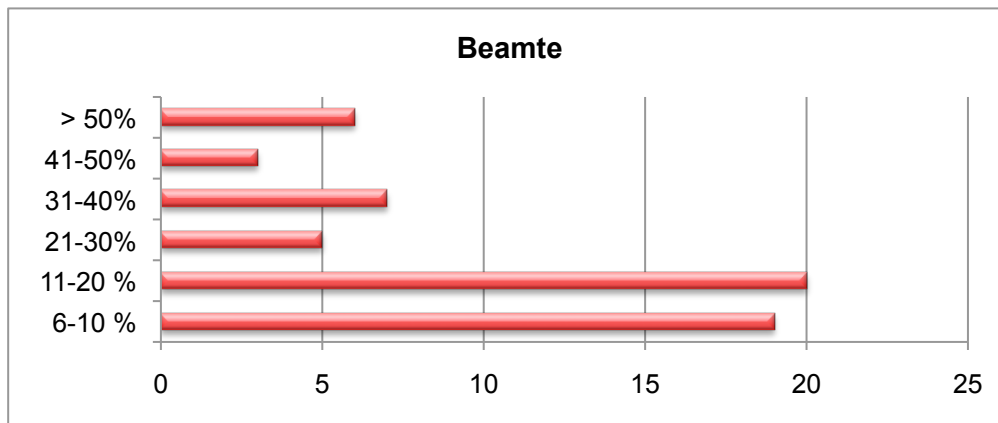


Abb. Nr. 8: Beamte in % gesamt; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

Im Anschluss wurde ermittelt, wie hoch der Anteil an Beamten im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst⁷⁹ an den oben erhobenen Daten ist. Hierbei ergab sich eine so nicht unbedingt vermutete, Konstellation.

Bei den Großen Kreisstädten liegen die Anteile an Verwaltungswirten meist zwischen 6% und 15%, bei den Landratsämtern beträgt der Anteil 16% bis über 20%. Bei zwei der Stadtkreise liegt der prozentuale Anteil im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst sogar über 20%.

Insgesamt beantworteten 53 Umfrageteilnehmer diese Frage. Bei 16 davon beträgt der Anteil an Beamten mD mehr als 20%, bei 11 liegt er zwischen 16% und 20%.

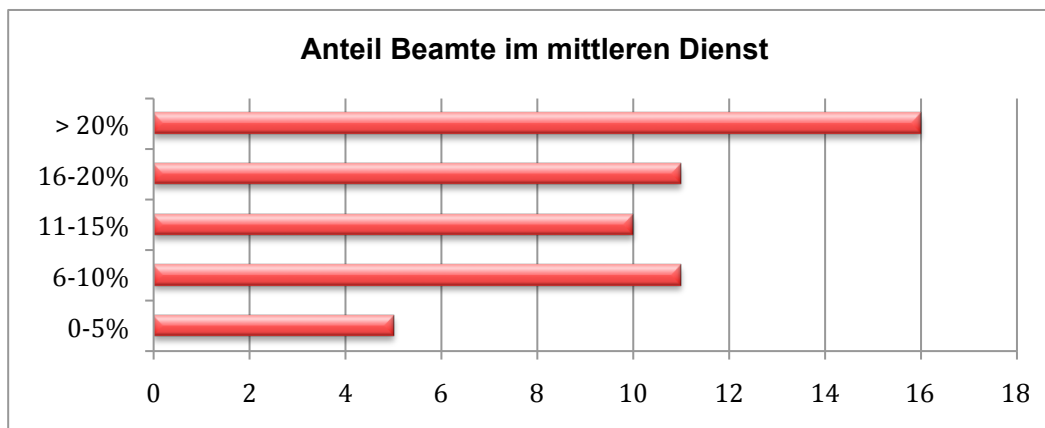


Abb. Nr. 9: Beamte mD; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

⁷⁹ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen, Frage Nr. 12

Das Ergebnis dieser Frage, wurde als sehr überraschend empfunden, da die gemachten Angaben zur Aufgabenerledigung durch Verwaltungsfachangestellte so eindeutig waren. Außerdem wurde die gute Qualifikation der Angestellten besonders hervorgehoben. Auch die Tendenz zur Verwaltung ohne Verwaltungswirt, wie unter 6.4.2, wird als gegenläufig betrachtet, da der prozentuale Anteil an Beamten mD als durchaus beachtlich angesehen wird.

6.7 Beschäftigung nach Abschluss der Ausbildung

6.7.1 Art der Beschäftigungsverhältnisse

Neben der Anzahl der übernommenen Auszubildenden, wurde untersucht, ob diese Auszubildenden in ein Angestellten- oder in ein Beamtenverhältnis eingestellt wurden. Außerdem wurde nach den Ursachen dafür gesucht.⁸⁰

Bei 67% der Umfrageteilnehmer werden alle Auszubildenden übernommen. 14% machen die Übernahme von der Leistung der schriftlichen und mündlichen Prüfungen abhängig, 11% hingegen übernehmen ihre Auszubildenden nach Anzahl der verfügbaren Stellen. Nur für 3 % der Befragten spielt der eigentliche Bedarf in der Verwaltung eine Rolle. Nach dieser Betrachtung der Auszubildenden insgesamt, wird nun speziell die Übernahme der Verwaltungswirte mD ins Auge gefasst. Von Interesse war vor allem, ob die ausgebildeten Beamten auch als solche eingestellt werden.

Hierzu lassen sich folgende Aussagen treffen:

60% der Beamten werden in ein befristetes Arbeitsverhältnis, 15% in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen. In Abhängigkeit von der vorhandenen Planstelle werden 6% übernommen. In ein Beamtenverhältnis

⁸⁰ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen; Fragen Nr. 6 und 7

werden hingegen 13 % der Auszubildenden berufen. Die restlichen 6% werden nicht übernommen.

Sofern die Verwaltungswirte mD nicht im Beamtenverhältnis eingestellt werden, hat dies unterschiedliche Ursachen. Als Hauptursache wurden fehlende Beamtenstellen (60%) angegeben. Dieser Grund wurde von 23% untermauert, die angaben, dass haushalterische Gesichtspunkte einer Weiterbeschäftigung als Beamte im Weg stehen. Mangelnde Qualifikation (8%) und mangelnde persönliche Voraussetzungen (10%) spielten bei der Übernahme nur eine untergeordnete Rolle.

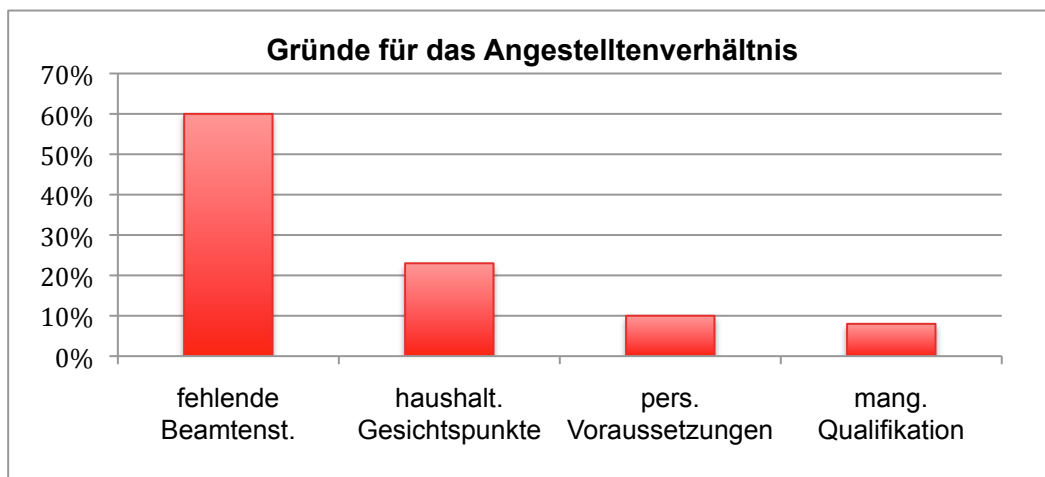


Abb. Nr. 10: Übernahmeursachen; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

Abschließend lässt sich hierzu bemerken, dass für die Übernahme insgesamt nicht die vorhandenen Stellen maßgeblich sind, bei der Übernahme in ein Beamtenverhältnis allerdings die entsprechenden Stellen nicht vorhanden sind. Eine logische Ursache für die Diskrepanz zwischen Ausbildungsplätzen und nachher zur Verfügung stehenden Beamtenstellen lässt sich nach eigener Einschätzung nicht finden. Nach Auffassung der Verfasserin sollte auch im Beamtenbereich möglichst nach Bedarf ausgebildet werden. Wenn dies der Fall wäre, müsste nach abgeschlossener Ausbildung auch eine entsprechende Stelle zur Verfügung stehen.

6.7.2 Wahrgenommene Aufgabengebiete

Eine andere Frage war auch, in welchen Bereichen die fertig ausgebildeten Beamten mD eingesetzt werden.⁸¹ Bei allen Befragten lagen die meisten Aufgabengebiete in der Ordnungsverwaltung.

Bei näherer Betrachtung der einzelnen Verwaltungseinheiten (Große Kreisstadt, Landratsamt, Stadtkreis, Regierungspräsidium) kann nachfolgendes festgestellt werden:

Bei den Großen Kreisstädten liegt der prozentuale Anteil des Aufgabengebiets Ordnungsverwaltung bei 42%. Im Bereich Leistungsverwaltung beträgt der Anteil 30%, im Bereich der Finanzverwaltung bei 28%.

Bei den Landratsämtern sind im Bereich der Ordnungsverwaltung ebenfalls 42% der Verwaltungswirte mD eingesetzt. Im Vergleich zu den Großen Kreisstädten ist der Anteil im Bereich Leistungsverwaltung mit 33% etwas höher; 25% sind im Bereich der Finanzverwaltung eingesetzt.

Bei den Stadtkreisen weicht das Ergebnis ab. 38% der Verwaltungswirte mD sind im Bereich Ordnungsverwaltung, 24% im Bereich Leistungsverwaltung und 38% in der Finanzverwaltung eingesetzt.

Die Divergenzen sind auch der leicht differierenden Aufgabenstellung geschuldet. Das Regierungspräsidium beantwortete diese Frage nicht. Insgesamt lässt sich folgende Verteilung⁸² für die einzelnen Verwaltungsgebiete ermitteln:

⁸¹ S. Anlage Nr. 2, Ergebnisauswertung

⁸² S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

1. Ordnungsverwaltung 41 %
2. Leistungsverwaltung 31 %
3. Finanzverwaltung 28%

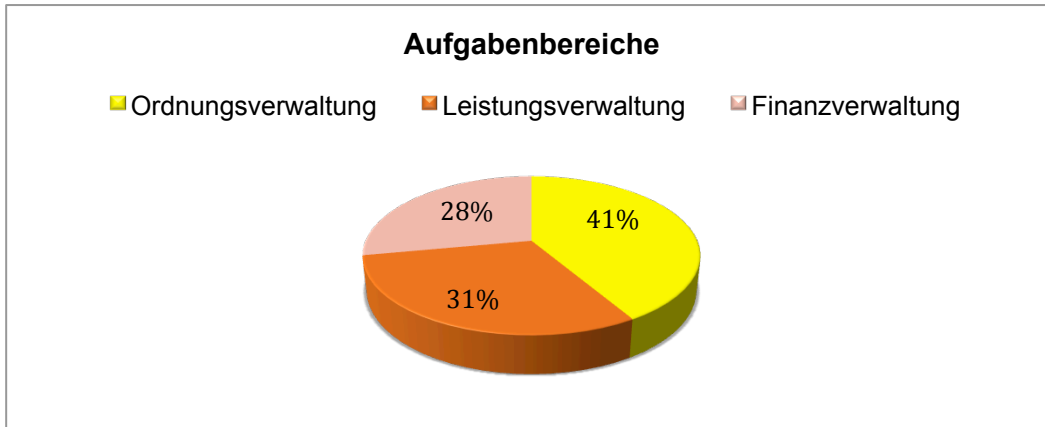


Abb. Nr. 11: Verwaltungswirte; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

Neben der Verteilung auf die Aufgabenbereiche war auch die Funktion, die die Beamten des mD ausüben, von Interesse⁸³. Es ergab sich ein homogenes Ergebnis zugunsten der Sachbearbeitungsfunktion.

Die Ergebnisse im Einzelnen:

1. Große Kreisstädte
 - a. Leitungsfunktion 10%
 - b. Sachbearbeitung 77%
 - c. Sekretariatsaufgaben 13%;
2. Landratsämter:
 - a. Leitungsfunktion 13%
 - b. Sachbearbeitung 70%
 - c. Sekretariatsaufgaben 17%
3. Stadtkreise:
 - a. Leitungsfunktion: keine Angabe
 - b. Sachbearbeitung 72%
 - c. Sekretariatsaufgaben 28%

⁸³ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen, Frage Nr. 9

Insgesamt lassen sich folgende Verteilungen festhalten. Im Bereich Sachbearbeitung sind 72%, im Sekretariatsbereich 18% und in Leitungsfunktionen 10% der Verwaltungswirte tätig⁸⁴.

Der Anteil an Sachbearbeitungsaufgaben war, gemäß dem Ausbildungsziel, wie erwartet eingetreten. Aufschlussreich waren die Angaben über den Einsatz im Sekretariatsbereich sowie im Leitungsbereich. Vor allem der Einsatz im Leitungsbereich war von der Verfasserin so nicht erwartet worden.

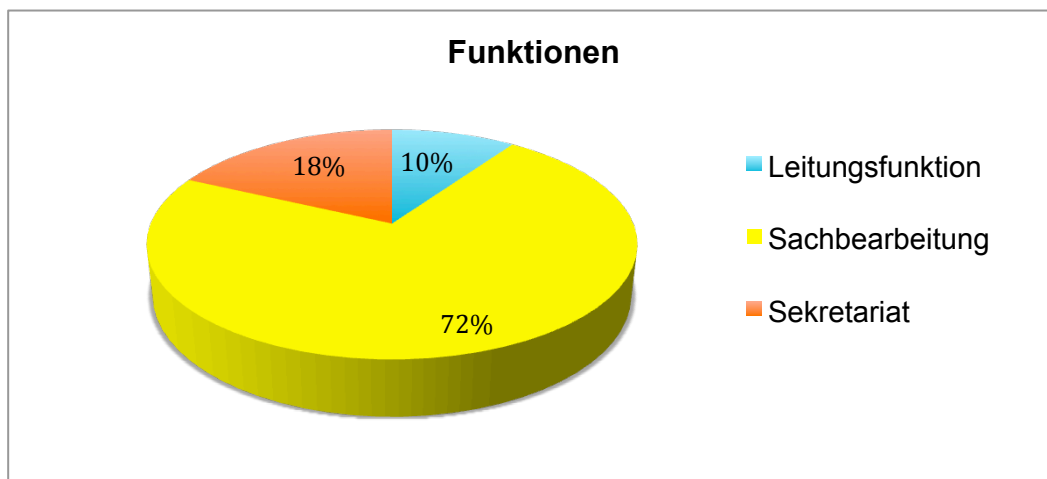


Abb. Nr. 12: Arbeit d. Verwaltungswirte; Quelle: eigene Darstellung/Erhebung

Die Aufgaben des mittleren Dienst können auch von Verwaltungsfachangestellten wahrgenommen werden, lautete die Frage Nr. 10⁸⁵. Das Ergebnis fiel, wider Erwarten, eindeutig zugunsten der Verwaltungsfachangestellten aus. Von den 63 Teilnehmern, die diese Frage beantworteten, gaben 59 an, dass die Aufgaben von Verwaltungsfachangestellten wahrgenommen werden können, dies entspricht 94%. Nur 6% (vier Antworten), aus dem Bereich der Großen Kreisstädte und Landratsämter, äußerten Bedenken. Die Bedenken waren dergestalt, dass für hoheitliche Aufgaben

⁸⁴ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

⁸⁵ S. Anlage Nr. 2, Umfragebogen

Beamte zur Wahrnehmung erforderlich seien und die Verwaltungsfachangestellten mangelnde Rechtskenntnisse aufwiesen.⁸⁶

Nach Ansicht der Verfasserin lässt dies ebenso den Rückschluss zu, dass die Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten qualitativ sehr gut ist, weil alle wünschenswerten Inhalte vermittelt werden. Als verbesserungsfähig sind nur Rechtskenntnisse anzubringen, wobei nicht zu klären ist, in welchem Rechtsbereich der Mangel liegt.

6.8 Perspektiven im Einzelnen

Die Frage des Auslaufmodells muss aufgrund der vorliegenden Ergebnisse zunächst differenziert betrachtet werden.

Auf Ebene der Großen Kreisstädte lässt sich eine eindeutige Tendenz feststellen. Die Personalstruktur geht weg vom Beamten mD, hin zum Angestellten. Dies geht aus den Auswertungen des Ausbildungsplatzangebots, der Philosophie der Entscheidungsträger und der Beurteilung einer möglichen Abschaffung hervor. Dasselbe Ergebnis wurde auch bei der Fragestellung erzielt, ob die entsprechende Verwaltung auch ohne die betroffene Berufsgruppe vorstellbar ist, was durchweg bejaht wurde.

Die Verwaltungen der Landratsämter scheinen noch hin und her gerissen zwischen dem einen und dem anderen Berufsfeld zu sein. Hier wird die Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten als qualitativ gut bewertet, auch die Aufgaben, die eigentlich den Beamten mD vorbehalten sind, können von ihnen erfüllt werden. Allerdings scheint man sich nicht ganz mit der Vorstellung anfreunden zu können, sich von den Beamten mD ganz zu trennen. Bei den Landratsämtern scheint die Thematik sich allerdings auch auf den fehlenden Beamtenunterbau auszuweiten. Fehlendes Fachwissen, kann auch von Verwaltungsfachangestellten erlernt werden.

⁸⁶ S. Anlage Nr. 3, Ergebnisauswertung

Auffallend ist die relativ offene Schere dieser Ebene, gibt es doch Ausbildungsstätten, die nur Verwaltungswirte und andere die ausschließlich Verwaltungsfachangestellte ausbilden.

Die Ergebnisse der teilnehmenden Stadtkreise sind äußerst homogen. Die klar vorgegebene Zielrichtung ist die Ausbildung im privatrechtlichen Bereich. Lediglich einer der fünf teilnehmenden Stadtkreise bietet überhaupt Ausbildungsplätze für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst an.

Für die Regierungspräsidien lassen sich leider keine genauen Aussagen treffen, da nur eines an der Umfrage teilnahm. Auffallend ist, dass hier nur die Ausbildung der Beamtenlaufbahn angeboten wird, obwohl die Aufgaben ebenfalls durch Verwaltungsfachangestellte wahrgenommen werden könnten. Ursächlich ist möglicherweise auch die Erwartungshaltung gegenüber einem Regierungspräsidium, auf Beamte zu treffen.

7 Fazit und Schlusswort

Meiner Auffassung nach kann beim mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst noch nicht von einem Auslaufmodell gesprochen werden. Die Untersuchung der Situation verlief, in meinen Augen, sehr erfolg- und aufschlussreich. Tendenziell lässt sich eine Verschiebung der Personalstruktur hin zum privatrechtlichen Arbeitsverhältnis beobachten. Dies führt wahrscheinlich in einigen Jahren zu einer weiteren Ausdünnung der Schicht an Beamten im mD oder gar zu einem tatsächlichen „Aussterben“ dieses Berufsbilds. Was bleibt ist die Frage nach dem „Warum?“

Wie aus der Untersuchung hervorgeht, sind die Ursachen vielfältig, lassen sich aber auf einige gemeinsame Nenner bringen. Zunächst ist die gute Ausbildung im Bereich der Verwaltungsfachangestellten anzuführen, die durch alle Umfrageteilnehmer einhellig bestätigt wurde. Erst diese qualitativ hochwertige Ausbildung ermöglicht den Ersatz der Beamten durch Angestellte. Ein weiterer Grund ist in der Ausbildung der Beamten zu sehen, die nicht den Anforderungen der Beherrschung moderner Kommunikationsmittel und Büroorganisation zu entsprechen scheint. Die Ausbildung wird auch als unattraktiv für geeignete Bewerber betrachtet, da weder die Möglichkeit besteht die Fachhochschulreife zu erwerben, noch die, eine Beschäftigung außerhalb des öffentlichen Dienst aufzunehmen. Noch ein negativer Punkt der Ausbildung in der Beamtenlaufbahn ist die von sehr vielen bemängelte kurze Praxiszeit.

Problematisch wird außerdem die Stellensituation in den Verwaltungen betrachtet. So werden vielerorts zwar Beamte ausgebildet, aber nicht als solche eingestellt, da keine entsprechenden Stellen vorhanden sind. Es spräche jedoch für eine gute Personalplanung, wenn tatsächlicher Bedarf und zu besetzende Stellen ausschlaggebend wären. So wird der Faktor Stellensituation nach Ende der Ausbildung zwar als „relevant“, aber nicht als „wichtig“ angesehen, obwohl dies gerade bei ausgebildeten Beamten

wünschenswert wäre. Die wenigen zur Verfügung gestellten Ausbildungsplätze seien auch dem Nichtvorhandensein der entsprechenden Stellen geschuldet. Dies kann nicht nachvollzogen werden – ist doch eigentlich der Bedarf eines Berufsbilds und nicht die vorhandene Stellenanzahl als entscheidend zu betrachten.

Es trat ferner zu Tage, dass innerhalb der Verwaltungen zwischen Tätigkeiten von Verwaltungswirten und Verwaltungsfachangestellten differenziert wird. Trotz des deutlich abgegrenzten Tätigkeitsfelds tendieren die politischen Entscheidungsträger fast zur Gänze zu den Beschäftigten, obwohl in den Verwaltungen ca. 1/5 der Beamten, dem mittleren Dienst angehören. Meiner Einschätzung nach ist dies auf eine schlechte Aufklärung der Verwaltung vor Ort und auf das Ansehen der Beamten in der Bevölkerung zurückzuführen. Ein weiterer möglicher Grund sind negative Erfahrungen privater Natur oder im Zuge der ehrenamtlichen Tätigkeit i. S. v. § 25 Abs. 1 GemO (vgl. § 20 LKrO). Für die Verwaltungsbeamten mD sind Tätigkeiten der Sachbearbeitung vorgesehen, für die Verwaltungsfachangestellten Sekretariatsaufgaben mit evtl. geringem Anteil an Sachbearbeitung. Von einer direkten Konkurrenz kann insofern, zumindest in der Theorie, keine Rede sein.

Das Geld der öffentlichen Hand wird durch geringere Gewerbesteuererlöse zunehmend verknappt. Die Pensionsleistungen werden, durch nicht getätigte Rückstellungen, zu einer immer größeren Last. Das Interesse der Bevölkerung an der Leistung der Beschäftigten ist nachvollziehbar, gerade im Hinblick darauf, welchen hohen Anteil am Haushaltsvolumen die Personalkosten einnehmen. Findet dies in der Bewertung seine Berücksichtigung, kann man die Motivation der politischen Entscheidungsträger sich für flexibler kündbare, finanzierbare und stellenplanmäßig vielschichtiger einsetzbare Beschäftigte auszusprechen, nachvollziehen.

Von der Verfasserin können die Beweggründe für diese Einstellung zwar nachvollzogen, aber nicht geteilt werden. Schon die grundgesetzlich festgelegte Ausübung hoheitsrechtlicher Aufgaben durch Beamte, lässt in diesem Bezug viele Fragen offen. Durch den demographischen Wandel verändert sich die Gesellschaftsstruktur fortwährend. Dies bringt eine große Aufgaben- und Kostensteigerung mit sich. Die Sachbearbeitung wird voraussichtlich im Sozialbereich einen immer größeren Anteil einnehmen. Diese kann meines Erachtens nicht ausschließlich durch Angestellte erledigt werden, da die Ausbildung nicht ausreichende rechtliche Kenntnisse in diesem Bereich vermittelt.

Selbstverständlich muss zwischen Aufgaben die notwendigerweise durch Beamte wahrgenommen werden müssen und fiskalischen Aufgaben genau unterschieden werden. Dies geschieht in den Verwaltungen wohl auch regelmäßig. Eine generelle Ablehnung der mittleren Beamtenlaufbahn zugunsten einer größeren Anzahl an Angestellten kann jedoch nicht befürwortet werden und wird auch nicht als sinnvoll bzw. erstrebenswert erachtet.

Anlagen

Anlage Nr. 1: Übersicht über die Stichprobe

Nr.	Verwaltungseinheit:	
1	Große Kreisstadt	Aalen
2	Große Kreisstadt	Achern
3	Große Kreisstadt	Albstadt
4	Große Kreisstadt	Backnang
5	Große Kreisstadt	Bad Mergentheim
6	Große Kreisstadt	Bad Rappenau
7	Große Kreisstadt	Balingen
8	Große Kreisstadt	Biberach an der Riß
9	Große Kreisstadt	Bietigheim-Bissingen
10	Große Kreisstadt	Böblingen
11	Große Kreisstadt	Bretten
12	Große Kreisstadt	Bruchsal
13	Große Kreisstadt	Bühl
14	Große Kreisstadt	Calw
15	Große Kreisstadt	Crailsheim
16	Große Kreisstadt	Ditzingen
17	Große Kreisstadt	Donaueschingen
18	Große Kreisstadt	Ehingen
19	Große Kreisstadt	Ellwangen
20	Große Kreisstadt	Emmendingen
21	Große Kreisstadt	Eppingen
22	Große Kreisstadt	Esslingen am Neckar
23	Große Kreisstadt	Ettlingen
24	Große Kreisstadt	Fellbach
25	Große Kreisstadt	Filderstadt
26	Große Kreisstadt	Freudenstadt
27	Große Kreisstadt	Friedrichshafen
28	Große Kreisstadt	Gaggenau
29	Große Kreisstadt	Geislingen an der Steige
30	Große Kreisstadt	Giengen an der Brenz
31	Große Kreisstadt	Göppingen
32	Große Kreisstadt	Heidenheim an der Brenz
33	Große Kreisstadt	Herrenberg
34	Große Kreisstadt	Hockenheim
35	Große Kreisstadt	Horb am Neckar
36	Große Kreisstadt	Kehl
37	Große Kreisstadt	Kirchheim unter Teck
38	Große Kreisstadt	Konstanz
39	Große Kreisstadt	Kornwestheim
40	Große Kreisstadt	Lahr / Schwarzwald
41	Große Kreisstadt	Leimen
42	Große Kreisstadt	Leinfelden-Echterdingen
43	Große Kreisstadt	Leonberg

44	Große Kreisstadt	Leutkirch im Allgäu
45	Große Kreisstadt	Lörrach
46	Große Kreisstadt	Ludwigsburg
47	Große Kreisstadt	Metzingen
48	Große Kreisstadt	Mosbach
49	Große Kreisstadt	Mössingen
50	Große Kreisstadt	Mühlacker
51	Große Kreisstadt	Nagold
52	Große Kreisstadt	Neckarsulm
53	Große Kreisstadt	Nürtingen
54	Große Kreisstadt	Oberkirch
55	Große Kreisstadt	Öhringen
56	Große Kreisstadt	Offenburg
57	Große Kreisstadt	Ostfildern
58	Große Kreisstadt	Radolfzell am Bodensee
59	Große Kreisstadt	Rastatt
60	Große Kreisstadt	Ravensburg
61	Große Kreisstadt	Remseck am Neckar
62	Große Kreisstadt	Reutlingen
63	Große Kreisstadt	Rheinfelden
64	Große Kreisstadt	Rheinstetten
65	Große Kreisstadt	Rottenburg am Neckar
66	Große Kreisstadt	Rottweil
67	Große Kreisstadt	Schorndorf
68	Große Kreisstadt	Schramberg
69	Große Kreisstadt	Schwäbisch Gmünd
70	Große Kreisstadt	Schwäbisch Hall
71	Große Kreisstadt	Schwetzingen
72	Große Kreisstadt	Sindelfingen
73	Große Kreisstadt	Singen
74	Große Kreisstadt	Sinsheim
75	Große Kreisstadt	Stutensee
76	Große Kreisstadt	Tübingen
77	Große Kreisstadt	Tuttlingen
78	Große Kreisstadt	Überlingen
79	Große Kreisstadt	Vaihingen an der Enz
80	Große Kreisstadt	Villingen-Schwenningen
81	Große Kreisstadt	Waiblingen
82	Große Kreisstadt	Waldkirch
83	Große Kreisstadt	Waldshut-Tiengen
84	Große Kreisstadt	Wangen im Allgäu
85	Große Kreisstadt	Weil am Rhein
86	Große Kreisstadt	Weingarten
87	Große Kreisstadt	Weinheim
88	Große Kreisstadt	Weinstadt
89	Große Kreisstadt	Wertheim
90	Große Kreisstadt	Wiesloch
91	Große Kreisstadt	Winnenden

92	Landkreis	Alb-Donau-Kreis
93	Landkreis	Biberach
94	Landkreis	Böblingen
95	Landkreis	Bodenseekreis
96	Landkreis	Breisgau-Hochschwarzwald
97	Landkreis	Calw
98	Landkreis	Emmendingen
99	Landkreis	Enzkreis
100	Landkreis	Esslingen
101	Landkreis	Freudenstadt
102	Landkreis	Göppingen
103	Landkreis	Heidenheim
104	Landkreis	Heilbronn
105	Landkreis	Hohenlohekreis
106	Landkreis	Karlsruhe
107	Landkreis	Konstanz
108	Landkreis	Lörrach
109	Landkreis	Ludwigsburg
110	Landkreis	Main-Tauber-Kreis
111	Landkreis	Neckar-Odenwald-Kreis
112	Landkreis	Ortenaukreis
113	Landkreis	Ostalbkreis
114	Landkreis	Rastatt
115	Landkreis	Ravensburg
116	Landkreis	Rems-Murr-Kreis
117	Landkreis	Reutlingen
118	Landkreis	Rhein-Neckar-Kreis
119	Landkreis	Rottweil
120	Landkreis	Schwäbisch Hall
121	Landkreis	Schwarzwald-Baar-Kreis
122	Landkreis	Sigmaringen
123	Landkreis	Tübingen
124	Landkreis	Tuttlingen
125	Landkreis	Waldshut
126	Landkreis	Zollernalbkreis
127	Stadtkreis	Baden-Baden
128	Stadtkreis	Freiburg im Breisgau
129	Stadtkreis	Heidelberg
130	Stadtkreis	Heilbronn
131	Stadtkreis	Karlsruhe
132	Stadtkreis	Mannheim
133	Stadtkreis	Pforzheim
134	Stadtkreis	Stuttgart
135	Stadtkreis	Ulm
136	Regierungspräsidium	Freiburg
137	Regierungspräsidium	Karlsruhe
138	Regierungspräsidium	Stuttgart
139	Regierungspräsidium	Tübingen

5. Welche Faktoren spielen bei der Entscheidung über die Anzahl der angebotenen Ausbildungsplätze zum/zur Verwaltungsfachangestellten eine Rolle?

Geben Sie an, wie wichtig (von +++ für sehr wichtig, bis --- irrelevant) die folgenden Faktoren sind:

	+++	++	+	-	--	---
Dauer der Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stellensituation bei Ende der Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personalkosten der Auszubildenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betreuungs- und Planungsaufwand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
finanzieller Aufwand für Lehrgänge o. ä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualifikation der Ausbildungsplatzbewerber	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsplätze verwaltungsfremder Berufe in Ihrem Haus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Wie viele Auszubildende (Verwaltungswirte mD und Verwaltungsfachangestellte) werden nach der Ausbildung übernommen?

7. Verwaltungswirte mD werden nach der Ausbildung in der Regel in:

- ☐ ein Beamtenverhältnis übernommen
- ☐ befristetes Arbeitsverhältnis übernommen
- ☐ unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen
- ☐ Verhältnis der entsprechenden Stelle (Beamte oder Angestelltenverhältnis) übernommen, unabhängig von der Ausbildung
- ☐ nicht übernommen

Wenn Verwaltungswirte mD **nicht** in ein Beamtenverhältnis übernommen werden, liegt dies an:

- ☐ fehlenden Beamtenstellen
- ☐ mangelnder Qualifikation
- ☐ haushalterischen Gesichtspunkten
- ☐ persönlichen Voraussetzungen

8. Würden Sie sagen, dass der mittlere nichttechnische Verwaltungsdienst in den letzten Jahren an Ansehen in der Bevölkerung verloren hat?

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Wenn **ja**, woran könnte dies Ihrer Meinung nach liegen?

9. In welchen Bereichen sehen Sie die hauptsächlichen Aufgabenbereiche für Verwaltungswirte mD?

- ☐ Ordnungsverwaltung
- ☐ Leistungsverwaltung
- ☐ Finanzverwaltung

In folgender Position:

- ☐ Leitungsfunktionen
- ☐ Sachbearbeitung
- ☐ Sekretariatsaufgaben

10. Könnten diese Aufgaben auch durch Verwaltungsfachangestellte erfüllt werden?

- ☐ Ja ☐ Nein

Wenn **nein**, woran liegt dies?

11. Wie viele Mitarbeiter (lt. Stellenplan) sind in einem

Beamtenverhältnis
beschäftigt?

Arbeitsverhältnis

12. Wie viele Beamte in Ihrem Hause sind Beamte des mittleren nichttechnischen Diensts?

13. Die Ausbildung zum/zur VerwaltungswirtIn mD hat im Vergleich zu der des Verwaltungsfachangestellten folgende:

Vorteile:	Nachteile:

14. Für den politischen Entscheidungsträger (Gemeinderat, Kreistag, Bürgermeister, Landrat) in Ihrem Haus liegt die Vorteilshäufung bei

- ☐ Verwaltungswirten mD ☐ Verwaltungsfachangestellten

15. Was würden Sie an der Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst ändern?

16. Können Sie sich Ihre Verwaltung auch ohne Verwaltungswirte mD vorstellen?

☐ Ja

☐ Nein

Wenn **ja**, woran liegt dies?

17. Bei einer Abschaffung des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes sind die Auswirkungen?

☐ positiv

☐ negativ

Aus welchem Grund?

18. Welche verwaltungsfremden Ausbildungsgänge (z.B.: Sozialpädagogik, Informatik, Bürokommunikation) werden in Ihrer Verwaltung angeboten?

-
-

-
-

Ist die Schaffung weiterer Ausbildungsgänge vorgesehen?

☐ Ja

☐ Nein

Wenn **ja**, sind die Gründe (Mehrfachnennung möglich):

☐ bessere/speziellere Qualifikation

☐ entspricht Anforderungen
des Hauses besser

☐ geringere Personalkosten

☐ günstigere Ausbildungszeiten

☐ bessere Einsatzmöglichkeiten

☐ Imagegründe

☐ Fördermittel anderer Stellen

☐ Maßgabe des politischen
Entscheidungsträgers

wenn **ja**, wie viele?

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ mehr als 5

19. Möchten Sie über das Ergebnis der Umfrage informiert werden?

☐ Ja

☐ Nein

Vielen Dank, dass Sie an dieser Umfrage teilgenommen haben!

Anlage Nr.: 3: Ergebnisauswertung

Frage Nr. 1

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
insgesamt:	42	18	5	1	66(+2)	49
von:	91	35	9	4	139	
Geschlecht:						
männlich:	12	9			21	
weiblich:	28	9	4	1	42	
keine Angaben:	2		1		3	
Alter:						
20-24 Jahre:	3	1			4	
25-30 Jahre:	10	4			14	
31-34 Jahre:	1				1	
35-40 Jahre:	2	2	2		6	
41-44 Jahre:	11	2			13	
45-50 Jahre:	7	3	1		11	
51-54 Jahre:	1	2		1	4	
55-60 Jahre:	2	2			4	
60 +					0	
keine Angaben:	5	2	2		9	
AusbildungsleiterIn seit:						
0-2 Jahren:	9	3			12	
3-5 Jahren:	15	6		1	22	
6-10 Jahren:	11	3	4		18	
11-20 Jahren:	6	2			8	
20+		2			2	
keine Angaben:	1	1	1		3	
Ausbildung zum/zur:						
Dipl. Verw.	29	16	3		48	
Verwaltungswirt	5	1	1		7	
Vfa.:	4				4	
andere:	3	1		1	5	
keine Angaben:	1		1		2	
Weiterbildung:						
Dipl. Verwaltungs- wirt	2		1		3	

Frage Nr. 2

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Wie viele Ausbildungsplätze werden angeboten für:						
mittlerer nichtt. Dienst:	25	37	8	2	72	26
Verwaltungsfach.	119	47	43		209	

Frage Nr. 3

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. Kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
In den letzten 15 Jahren wurden im Vergleich zu heute:						
viel weniger			1		1	
Weniger	7	1			8	
gleich viele	17	11	2	1	31	
Mehr	16	3	1		20	
viel mehr		1	1		2	

Frage Nr. 4

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. Kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Faktoren mittlerer nichttechnischer Dienst:						
Dauer der Ausbildung						
sehr wichtig	2	5			7	
Wichtig	7	3	1		11	
Relevant	5	1			6	
wenig relevant	2	1			3	
Eventuell	3	3			6	
Irrelevant	3			1	4	
Stellensituation nach Ende der Ausbildung						
sehr wichtig						
Wichtig	4	5			9	
Relevant	5	1	1		7	
wenig relevant	3	1		1	5	
Eventuell		1			1	
Irrelevant	3	2			5	
Personalkosten der Auszubildenden						
sehr wichtig	3	1			4	
Wichtig	1	2			3	
Relevant	11	1			12	
wenig relevant	7	2	1		10	
Eventuell	1	3			4	
Irrelevant	4	3		1	8	
Betreuungs- und Planungsaufwand						
sehr wichtig	3	2	1		6	
Wichtig	1	2			3	
Relevant	4	3			7	
wenig relevant	10	4			14	
Eventuell	3				3	
Irrelevant	5	3		1	9	
finanzieller Aufwand für Lehrgänge o.ä.						
sehr wichtig	1	1			2	
Wichtig	1	1			2	
Relevant	9	2			11	

wenig relevant	8	5			13	
Eventuell	4		1		5	
Irrelevant				1		
Qualifikation der Bewerber						
sehr wichtig	12	5	1	1	19	
Wichtig	2	2			4	
Relevant	5	2			7	
wenig relevant	3	1			4	
Eventuell	1	1			2	
Irrelevant	4	3			7	
Ausbildungsplätze verwaltungsfremder Berufe						
sehr wichtig	11	1			12	
Wichtig	5				5	
Relevant	4	3			7	
wenig relevant	5	3			8	
Eventuell	4	3	1		8	
Irrelevant	6	4		1	11	

Frage Nr. 5

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Faktoren für Ausbildungsplätze Verwaltungsfachangestellte:						
Dauer der Ausbildung						
sehr wichtig	2				2	
Wichtig	5	2			7	
Relevant	6	3	1		10	
wenig relevant	4	1			5	
Eventuell	5	3	1		9	
Irrelevant	10	3	3		16	
Stellensituation nach Ausbildung						
sehr wichtig	12	6			18	
Wichtig	9	3	1		13	
Relevant	6	2	4		12	
wenig relevant	3	1			4	
Eventuell	4				4	
Irrelevant	1	1			2	
Personalkosten der Auszubildenden						
sehr wichtig	2				2	
Wichtig	5	3	3		11	
Relevant	9	2			11	
wenig relevant	10	4	1		15	
Eventuell	4	1	1		6	
Irrelevant	5	2			7	
Betreuungs- / Planungsaufwand						
sehr wichtig	4	1	2		7	
Wichtig	3	3	2		8	
Relevant	11	3	1		15	

wenig relevant	8	2			10	
Eventuell	5				5	
Irrelevant	6	2			8	
finanzieller Aufwand Lehrg.						
sehr wichtig	3				3	
Wichtig	2	3			5	
Relevant	9	4			13	
wenig relevant	10	2	1		13	
Eventuell	6		3		9	
Irrelevant	5	3	1		9	
Qualifikation der Bewerber						
sehr wichtig	15	4	3		22	
Wichtig	14	4	1		19	
Relevant	8	1	1		10	
wenig relevant	4	1			5	
Eventuell					0	
Irrelevant	3	3			6	
verwaltungsfremde Berufe						
sehr wichtig	1				1	
Wichtig	1				1	
Relevant	2	4			6	
wenig relevant	9	3			12	
Eventuell	5	1	2		8	
Irrelevant	19	3	2		24	

Frage Nr. 6

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Übernahmemodalitäten gesamt:						
Alle	24	16	3	1	44	67
Bedarf	2				2	3
Leistungsabhängig	5	3	1		9	14
Stellenabhängig	6		1		7	11
Sonstiges	3	1			4	7

Frage Nr. 7

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Übernahme der Verwaltungswirte:						
Beamtenverhältnis	4	2			6	13
befristetes Arbeitsverhältnis	15	12	1	1	29	60
unbefristetes Arbeitsverh.	7				7	15
Stellenabhängig	2	1			3	6
nicht übernommen	3				3	6

nicht in ein Beamtenverhältnis übernommen, weil						
fehlende Stellen	16	13	1	1	31	60
haushalterischen Gesichtsp.	7	5			12	23
mangelnde Qualifikation	2	2			4	8
pers. Voraussetzungen	2	3			5	10

Frage Nr. 8

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Hat der mittleren nichttechnische Dienst an Ansehen verloren:						
Ja	16	4	1		21	37
Nein	18	13	3	1	35	63
weil:						
Ähnlichkeit Vfa	4	3	1		8	
Wertewandel der Gesellschaft	6	2			8	
gute Qualifikation der Vfa	2				2	

Frage Nr. 9

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Aufgabenbereich der Verwaltungswirte:						
Ordnungsverwaltung	28	15	3		46	41
Leistungsverwaltung	20	12	2		34	31
Finanzverwaltung	19	9	3		31	28
Position:						
Leitungsfunktion	4	3			7	10
Sachbearbeitung	32	16	3	1	52	72
Sekretariatsaufgaben	6	4	2	1	13	18

Frage Nr. 10

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. Kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Können die Aufgaben auch von Verwaltungsfachangestellten erledigt werden?						
Ja	38	15	5	1	59	94
Nein	2	2			4	6
weil:						
mang. Rechtskenntnisse	1	3			4	
hoheitl. Aufgaben erfordern Beamte	2				2	

Frage Nr. 11

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Wie viele sind Mitarbeiter sind lt. Stellenplan vorgesehen:						
Beamte im Verh. zu Ang.					0	
6-10 %	19				19	
11-20 %	18		2		20	
21-30%	3		2		5	
31-40%		7			7	
41-50%		3			3	
> 50%		6			6	
					0	

Frage Nr. 12

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. r.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
davon Beamte im mD						
0-5%	3	2			5	
6-10%	10	1			11	
11-15%	9		1		10	
16-20%	6	5			11	
> 20%	6	8	2		16	

Frage Nr. 13

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Vorteile Verwaltungswirt:						
kürzere Ausbildungszeit	10	13	1	1	25	
vertiefte und fundierte Rechtskenntnisse	12	11	2	1	26	
längere Arbeitszeit	2	2			4	
Beamtenstatus	3				3	
guter Verdienst in der Ausbildung	1	1			2	
bessere Voraussetzung für Sachbearbeitung	3		1		4	
Einsatz auch als Angestellte	4	2			6	
Nachteile:						
zu wenig Praxis	4	6			10	
zu wenig EDV	3	2			5	
wenig moderne Kommunikation	2	4			6	

wenig kaufm. Kenntnisse	2	3			5	
keine FH-Reife möglich	4	3			7	
Bindung an d. öff. Dienst	7	5	2		14	
fehlende Stellen	8	2			10	
fehlende Probezeit	2	2			4	
fehlende Aufstiegs-möglichkeiten	3	2	2		7	

Frage Nr. 14

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Für den pol. Entscheidungsträger liegt die Vorteilshäufung bei:						
Verwaltungswirt	2	6		1	9	25
Verwaltungsfachangestellte	18	7	2		27	75

Frage Nr. 15

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Änderungen in der Ausbildung im mittleren Dienst						
moderne Kommunikation	4	3	1		8	
EDV-Unterricht verbessern	4	2	1		7	
Verlängerung der Ausbildung	5	3			8	
Unterricht Berufsschule	1	2	1		4	
Einführung der Doppik	1				1	
Abschaffen	4				4	
Verkürzung Lehrgang		1			1	

Frage Nr. 16

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Können Sie sich Ihre Verwaltung ohne Verwaltungswirte vorstellen:						
Ja	28	9	1		38	62
Nein	14	9	1		24	38
weil:						
gute Qualifikation Vfa	21	6	1		28	
keine Übernahme als Beamte		1			1	
hoheitl. Aufgaben kann auch geh. Dienst machen	3	1			4	

Stelle unabhängig von Status		1			1	
------------------------------	--	---	--	--	---	--

Frage Nr. 17

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Abschaffung						
Positiv	9	4			13	33
flexiblerer Einsatz und Bezahlung	8	1			9	
Weniger Beamtenstellen nötig	1	1			2	
Negativ	8	9			17	44
Neutral	6	2	1		9	23

Frage Nr. 18

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Welche verwaltungsfremden Ausbildungsgänge werden angeboten?						
Medien- und Informationsdienst	25	15	5		45	
Bürokommunikation	7	8	5		20	
Bachelor of Arts- Sozialwesen	13	14	3		30	
Straßenwärter	6	14	3		23	
Forstwirt	5	11	3		19	
Vermessungstechniker	2	13	3		18	
Informatikbereich	10	14	5		29	
Fachangestellte Abwasser- /Bädertechnik	18		2		20	
ErzieherInnen	13		5		18	
Sonstige (Tierpflege, Veranstaltungstechnik usw.)	20	5	25		50	
Schaffung weiterer Ausbildungsgänge:						
Ja	15	2	4		21	32
Nein	27	16	1	1	45	68
Grund?						
Bessere Qualifikation	10	3	4		17	34
geringere Personalkosten						
Bessere Einsatzmöglichkeiten	7		3		10	20
Fördermittel anderer Stellen						
entspricht Anforderung des Hauses besser	7	1	3		11	22
günstigere Ausbildungszeit						

Imagegründe	3	1	1		5	10
Maßgabe pol. Entscheidungsträger	4		3		7	14
Anzahl:						
1	6	2	3		11	
2	6		1		7	
3					0	
5+					0	

Frage Nr. 19

Antwort:	Gr. Kr.	LRA	St. kr.	RP	Gesamt:	
	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	Anzahl:	%
Information						
Ja	40	18	5		63	
Nein	2			1	3	

Anlage Nr. 4: Information des Regierungspräsidiums Karlsruhe

- Auszug -

INFORMATIONEN FÜR DEN AUSBILDUNGSBERUF VERWALTUNGS-
FACHANGESTELLTE(R)
FACHRICHTUNG LANDES- UND KOMMUNALVERWALTUNG (

Stand: Dezember 2009)

INHALT	Seite
Rechtsgrundlagen	2
Ausbildungsstätten	3
Ausbilder	3
Unterlagen	3
Grundsätzliches zur Ausbildung	4
Ausbildungsplan	5
Vergütung	5
Berufsschule	5
Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)	6
Prüfungen	6
Vorbereitungslehrgang	7
Umschüler	8
Anlage 1	9
Übersicht Vorbereitungslehrgang	
Übersicht über die Prüfung	

Rechtsgrundlagen

- 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) in der Fassung vom 23.03.2005 (BGBl. I S. 931 ff.)
- 2 TVAöD - Allgemeiner und Besonderer Teil BBiG bzw. TVAL
- 3 Verordnung über die Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten vom 19.05.99 (BGBl. I Nr. 26, S. 1029 ff)
- 3.1 Verordnung des Innenministeriums und des Wirtschaftsministeriums über die Berufs- ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten vom 23.12.1999 (GBI. v. 28.02.2000)
- 4 Richtlinien des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Abkürzung von Ausbildungszeiten vom 14.03.86 zuletzt geändert durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 18.10.2007
- 5 Richtlinien des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die vorzeitige Zulassung zur Ausbildungsabschlussprüfung vom 01.01.2001 i. d. F. vom 18.10.2007
- 6 Hinweis bzw. Richtlinien des Regierungspräsidiums Karlsruhe (Ref. 12d) zum Führen und zur Kontrolle der schriftlichen Ausbildungsnachweise vom 18.10.2007
- 7 Grundsätze des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Zwischenprüfungen vom 01.07.81 i. d. F. vom 18.10.2007
- 8 Richtlinien des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Zwischenprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte(r) vom 01.01.2001 i. d. F. vom 18.10.2007
- 9 Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen in anerkannten Ausbildungsberufen im öffentlichen Dienst i. d. F. vom 01.11.2007

Zu Ziff. 3 - 9:

Das Regierungspräsidium Karlsruhe stellt diese Unterlagen auf www.rp-karlsruhe.de unter dem Link „**Berufsbildung im öffentlichen Dienst**“ zur Verfügung. Sie sind auch den Auszubildenden und den verantwortlichen Ausbildern auszuhändigen.

Ausbildungsstätten

Ausbildungsstätten sind in der Regel Gemeinden, Stadt- und Landkreise. Die Zahl der Auszubildenden muss in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Fachkräfte stehen -> in der Regel zwei Fachkräfte: ein(e) Auszubildende(r): Fachkräfte sind insbesondere Beamte des nichttechnischen Verwaltungsdienstes sowie vergleichbare Angestellte.

Ausbilder

Eine Fachkraft ist zum verantwortlichen Ausbilder zu bestellen. Dieser muss mindestens die fachliche Qualifikation eines Verwaltungsangestellten besitzen. Wer vor dem 1. August 2009 als Ausbilder im Sinne des § 28 Abs. 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes tätig war, ist von der Pflicht zum **Nachweis** von Kenntnissen nach der Ausbilder- Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 befreit. Begonnene Verfahren können bis zum Ablauf des 31. Juli 2010 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Ausbilder- Eignungslehrgang und Prüfung sind demnach im angegebenen Zeitraum nicht mehr Voraussetzung, um als Ausbilder anerkannt zu werden. Diese Befreiung bezieht sich jedoch nur auf die Nachweispflicht. Nach wie vor gelten die §§ 28 - 30 Berufsbildungsgesetz (BBiG). Danach darf jemand nur Auszubildende ausbilden, wenn er persönlich und fachlich geeignet ist. Fachlich geeignet ist, wer die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse sowie die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse **besitzt**. Der Besitz dieser Kenntnisse muss bestätigt werden. Daher wird dringend empfohlen, weiterhin die Prüfung in Berufs- und Arbeitspädagogik abzulegen. Soweit eine Prüfung nach der AEVO noch nicht abgelegt worden ist, besteht für die Ausbilder die Möglichkeit, einen Vorbereitungslehrgang mit abschließender Prüfung bei der örtlichen Industrie- und Handelskammer/ Verwaltungsschule zu besuchen.

Unterlagen

Unterlagen über die Berufsausbildung und zum Abschluss des Ausbildungsvertrages stehen als Download auf der Homepage des Regierungspräsidiums Karlsruhe unter www.rp-karlsruhe.de unter dem Stichwort „Berufsbildung im öffentlichen Dienst“ zur Verfügung oder können angefordert werden beim

Regierungspräsidium Karlsruhe

Sachgebiet 12d6
76247 Karlsruhe

Tel.: 0721/926-6237 - Frau Richter Fax:
0721/933 402 12 oder
E-Mail: Poststelle@rpk.bwl.de

Beim Regierungspräsidium hat der Auszubildende gemäß § 36 Berufsbildungsgesetz unverzüglich nach Abschluss des Vertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse zu beantragen. Dazu sind vorzulegen:

- Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsbildungsverhältnisse (Antragskarte)
- 1 Vertragsausfertigung im **Original** + 1 Kopie
- Ausbildungsplan (unter Berücksichtigung des Vorbereitungslehrganges)
- Erstuntersuchungsbescheinigung (Minderjährige)
- Abschlusszeugnis bzw. Nachweis einer abg. Berufsausbildung (ggfs. für Verkürzung)
- Vereinbarung mit Kooperationspartner (Auflage)
- Nachweis des alleinigen Sorgerechts (bei Unterschrift nur eines gesetzlichen Vertreters)

Es wird empfohlen, den Auszubildenden eine Ausfertigung des Vertrages vorab auszuhändigen, da die Bearbeitung aufgrund der enormen Anzahl an Verträgen einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Grundsätzliches zur Ausbildung

Die Ausbildungsdauer beträgt grundsätzlich 3 Jahre und gliedert sich im Wesentlichen wie folgt:

- praktische Ausbildung in der Ausbildungsstätte
- in der Regel Besuch der Berufsschule während der ersten beiden Ausbildungsjahre
- Besuch des Lehrgangs zur Vorbereitung auf die Ausbildungsabschlussprüfung an einer Verwaltungsschule (ca. 3 Monate), grundsätzlich gegen Ende der Ausbildungszeit.

Für Auszubildende mit mittlerem Bildungsabschluss kann die Ausbildungszeit um sechs Monate, für Auszubildende mit Hochschul- oder Fachhochschulreife um zwölf Monate gekürzt werden.

Eine Verkürzung um 12 Monate ist nur möglich, wenn der Auszubildende sofort in das **zweite** Schuljahr der Berufsschule eingestuft wird.

Soll die Berufsschule 2 Jahre lang besucht werden, darf eine Ausbildungszeit von 30 Monaten nicht unterschritten werden. Die Verkürzung ist **spätestens**

- bei einer Verkürzung bis zu 6 Monaten innerhalb von 12 Monaten nach Ausbildungsbeginn,
- bei einer Verkürzung bis zu 12 Monaten (in Ausnahmefällen bis zu 18 Monaten) innerhalb von 6 Monaten nach Ausbildungsbeginn zu beantragen.

Näheres dazu ist in den Richtlinien für die Abkürzung von Ausbildungszeiten geregelt (vgl. Ziff. 1.4).

Auszubildende mit dreijähriger Ausbildungszeit können zur Ausbildungsabschlussprüfung **vorzeitig zugelassen** werden (vgl. Ziff. 1.5). Dadurch kann ebenfalls eine Verkürzung der Ausbildungszeit auf 30 Monate erreicht werden.

Hierfür ist Voraussetzung, dass der Auszubildende im Abschlusszeugnis der Berufsschule in den Fächern, die für die Abschlussprüfung wesentliche sind, im Durchschnitt mindestens die Gesamtnote gut (2,4) erreicht hat und in keinem dieser Fächer eine schlechtere Note als befrie-

digend (3,0) hat. Ebenso muss er bei der Zwischenprüfung einen Notendurchschnitt von mindestens 2,4 nachweisen. Die Einzelnote darf hier nicht schlechter als 3,4 sein.

Besteht der Auszubildende vor Ablauf der Ausbildungszeit die Ausbildungsabschlussprüfung, so endet das Berufsausbildungsverhältnis mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (vgl. § 21 Abs. 2 BBiG).

Bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses hat der Ausbildende dem Auszubildenden ein Zeugnis auszustellen (vgl. § 16 BBiG, § 35 TVöD). Dies gilt auch dann, wenn der Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis weiterbeschäftigt wird.

Ausbildungsplan

Für die gesamte Dauer der Ausbildung ist entsprechend dem Ausbildungsrahmenplan (s. Ausbildungsverordnung) ein zeitlich und sachlich gegliederter Ausbildungsplan aufzustellen. Es muss ersichtlich sein, wie viele Monate der Auszubildende bei welcher Ausbildungsstelle verbringen soll. Dabei soll er einer Ausbildungsstelle mindestens 1 Monat und höchstens 6 Monate zugewiesen werden. Die Ausbildung soll möglichst in allen Ämtern bzw. Abteilungen der Ausbildungsstätte erfolgen. Im Ausbildungsplan ist die Dauer des Vorbereitungslehrgangs zu berücksichtigen.

Vergütung

Die monatliche Vergütung richtet sich nach dem jeweiligen Tarifvertrag und kann hier eingesehen werden.

Berufsschule

Während der ersten zwei Jahre besucht der Auszubildende die Fachklasse für öffentliche Verwaltung an einer Kaufmännischen Berufsschule. Er ist vom Ausbildenden rechtzeitig, in der Regel zwei Monate vor Schulbeginn, dort anzumelden. Der Unterricht findet in Blockform statt und ist wesentlicher Teil der Ausbildung. Nichtschulpflichtigen wird daher die Teilnahme empfohlen. Die Verpflichtung zum Besuch der Berufsschule bleibt auch bei vorzeitiger Zulassung unberührt.

Gegen Ende des 2. Schuljahres legt der Auszubildende die Schulabschlussprüfung ab. Sie wird gemeinsam mit der Zwischenprüfung des Regierungspräsidiums Karlsruhe durchgeführt (vgl. Ziff. 1.7/ 1.8).

Soweit der Besuch einer auswärtigen Berufsschule vom Ausbildenden veranlasst wird, besteht ein Anspruch auf Erstattung notwendiger Fahrtkosten gem. § 10 Abs. 3 TVAöD. Für Kosten, die dem Auszubildenden durch auswärtige Unterbringung für Verpflegung und Unterkunft entstehen, kann eine Beihilfe beim zuständigen Regierungspräsidium, Abteilung 7 - Schule und Bildung -

beantragt werden, falls nicht eine anderweitige Förderung gewährt wird. Die Ausbildungsstätten sollten den nicht erstatteten Betrag freiwillig ganz oder zur Hälfte übernehmen.

Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Die Auszubildenden führen während der Ausbildung ein Berichtsheft. Dies ist Voraussetzung für die Zulassung zur Ausbildungsabschlussprüfung. Der Auszubildende hat es als Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen. Der verantwortliche Ausbilder hat es mindestens einmal im Monat zu überprüfen. Eine Erklärung des Ausbilders über die ordnungsgemäße Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises ist mit dem Zulassungsantrag zur Abschlussprüfung vorzulegen. Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist dem Prüfungsausschuss im Rahmen der fachpraktischen Prüfung vorzulegen.

Näheres dazu ist in den **Richtlinien für die Führung des Berichtsheftes** geregelt (vgl. Ziff. 1.6).

Vordrucke sowie Muster-Ausbildungsnachweise finden Sie hier.

Prüfungen

Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung wird gegen Ende des 2. Ausbildungsjahres grundsätzlich gemeinsam mit der Schulabschlussprüfung durchgeführt. Über die Teilnahme erhalten der Auszubildende und die Ausbildungsstätte eine Bescheinigung aus der hervorgeht, ob Mängel im Ausbildungsstand bestehen. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Ausbildungsabschlussprüfung.

Abschlussprüfung

Die Ausbildungsabschlussprüfung findet gegen Ende der Ausbildungszeit statt (bei 2 1/2-jähriger Ausbildungszeit: im Winter, bei 3-jähriger Ausbildungszeit: im Sommer eines Jahres).

Die Prüfungstermine (Zwischenprüfung **und** Abschlussprüfung) werden jeweils vorher im Staatsanzeiger sowie auf der Homepage des Regierungspräsidiums Karlsruhe (www.rp-karlsruhe.de) unter dem Stichwort „Berufsbildung im öffentlichen Dienst“ veröffentlicht. Alle zur Anmeldung notwendigen Unterlagen und Formulare werden ebenfalls auf diesen Seiten unter den jeweiligen Berufen bereitgestellt.

Wichtiger Hinweis:

Die Ausbildungsstätten werden nicht mehr gesondert zur Anmeldung Ihrer Auszubildenden aufgefordert!

Vorbereitungslehrgang

Gemäß § 4 Abs. 5 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/ zur Verwaltungsfachangestellten sind die Fertigkeiten und Kenntnisse in den Fachrichtungen in einer dienstbegleitenden Unterweisung von in der Regel 420 Stunden zu vermitteln.

Den Lehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung führen durch:

- | | |
|--|---|
| 1a) Verwaltungsschule des
Gemeindetags Baden-Württemberg
Hoffstr. 1b
76133 Karlsruhe | |
| b) Kommunale Verwaltungsschule
Landratsamt Zollernalbkreis
Hirschbergstr. 29
72336 Balingen | e) Kommunale Verwaltungsschule
Bürgermeisteramt
- Personalamt -
Postfach 10 60 34
70049 Stuttgart |
| c) Kommunale Verwaltungsschule
Bürgermeisteramt
Postfach 11 46
89501 Heidenheim | f) Kommunale Verwaltungsschule
Bürgermeisteramt
Postfach 25 40
72015 Tübingen |
| d) Kommunale Verwaltungsschule
Landratsamt
Postfach 19 40
88189 Ravensburg | |

**Die Anmeldungen sind an die Geschäftsführung der Verwaltungsschulen,
Hoffstr. 1b, 76133 Karlsruhe, zu richten.**

- | | |
|---|---|
| 2) Studieninstitut Rhein-Neckar gGmbH
Verwaltungsschule
U1, 13 - 19, Raum 513
68161 Mannheim | |
| 3) Bad. Gemeindeverwaltungsschule Offenburg | |
| - Bezirksschule Offenburg
Bürgermeisteramt
Hauptstr. 90
77652 Offenburg | - Bezirksschule Lörrach
Landratsamt
Palmstr. 3
79539 Lörrach |

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Bezirksschule Baden-Baden
Bürgermeisteramt
Marktplatz 2
76530 Baden-Baden
- Bezirksschule Bodensee
Bürgermeisteramt
Postfach 13 12
78459 Konstanz | <ul style="list-style-type: none">- Bezirksschule Villingen-Schwenningen
Landratsamt
Am Hoptbühl 2
78048 Villingen-Schwenningen |
|--|---|

Da der Vorbereitungslehrgang eine überbetriebliche Ausbildungsmaßnahme im Sinne des § 10 Abs. 2 TVAöD-BT-BBiG darstellt, empfehlen die Verwaltungsschulen in Baden-Württemberg die Übernahme der bei der Durchführung des Vorbereitungslehrgangs entstehenden Kosten durch die Ausbildungsstätte sowie die Übernahme der reisekostenrechtlichen Regelung für Anwärter des mittleren Dienstes. Danach werden in der Regel neben den Fahrtkosten für An- und Abreise in den ersten 7 Tagen der auswärtigen Unterbringung 50% des Trennungsreisegeldes und ab dem 8.Tag 50% des Trennungstagegeldes nach dem Landesreisekostengesetz und der Landestrennungsgeldverordnung gewährt.

Am Ende des Lehrgangs nimmt ein Prüfungsausschuss des Regierungspräsidiums Karlsruhe die Abschlussprüfung ab.

Hinweis:

Vgl. hierzu Zusammenstellung auf der letzten Seite!

Umschüler

Unter bestimmten Voraussetzungen wird eine Umschulung vom jeweils zuständigen Arbeitsamt gefördert. Ob dies der Fall ist, muss vor Beginn der Umschulungsmaßnahme mit dem Arbeitsamt geklärt werden. Die Höhe der Umschulungsbeihilfe soll dem Regierungspräsidium Karlsruhe mitgeteilt werden.

Die Umschulungszeit kann bei entsprechender Vorbildung gekürzt werden. Die Nummern 1-6 gelten entsprechend. Umschüler sind nicht verpflichtet, am Berufsschulunterricht (vgl. Nr. 8) und an der Zwischenprüfung (vgl. Nr. 10.1) teilzunehmen. Dies wird jedoch unbedingt empfohlen. Im Übrigen sind Umschüler nicht verpflichtet, ein Berichtsheft zu führen (vgl. Nr. 9).

Literaturverzeichnis

Dahm, Wolfgang: [Beamtenrecht]

„Beamtenrecht: Grundriß für die Ausbildung und Fortbildung“,
2. Auflage, 1993

Ickstadt / Scharmann: [Tätigkeiten Verwaltungsfachangestellte]

„Die Prüfung der Verwaltungsfachangestellten“, 12. Auflage, 2005

Mayer, Udo: [Arbeitnehmer öffentlicher Dienst]

„Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst: Ratgeber für Beruf Praxis
und Ausbildung“, 1. Auflage, 2000

Möller, Hans-Werner:[Verwaltungsreform]

„Verwaltungsreform durch Bildungsreform“, 1. Auflage, 1995

Reichard, Christoph: [neue Ausbildungsansätze]

Loccumer Protokolle 59/98;
„Vom Staatsdiener zum Verwaltungsmanager?“, 1. Auflage, 2000

Statistisches Bundesamt

Finanzen und Steuern (Ausgabe vom 23. Juli 2009)
„Personal des öffentlichen Dienstes“, Fachserie 14, Reihe 6, 2008

Erklärung nach § 36 Abs. 3 APrOVw gD

„Ich versichere, dass ich diese Diplomarbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe.“

Altdorf, den 01. März 2010

Denise Dietz